

محمد احمد قبيوة

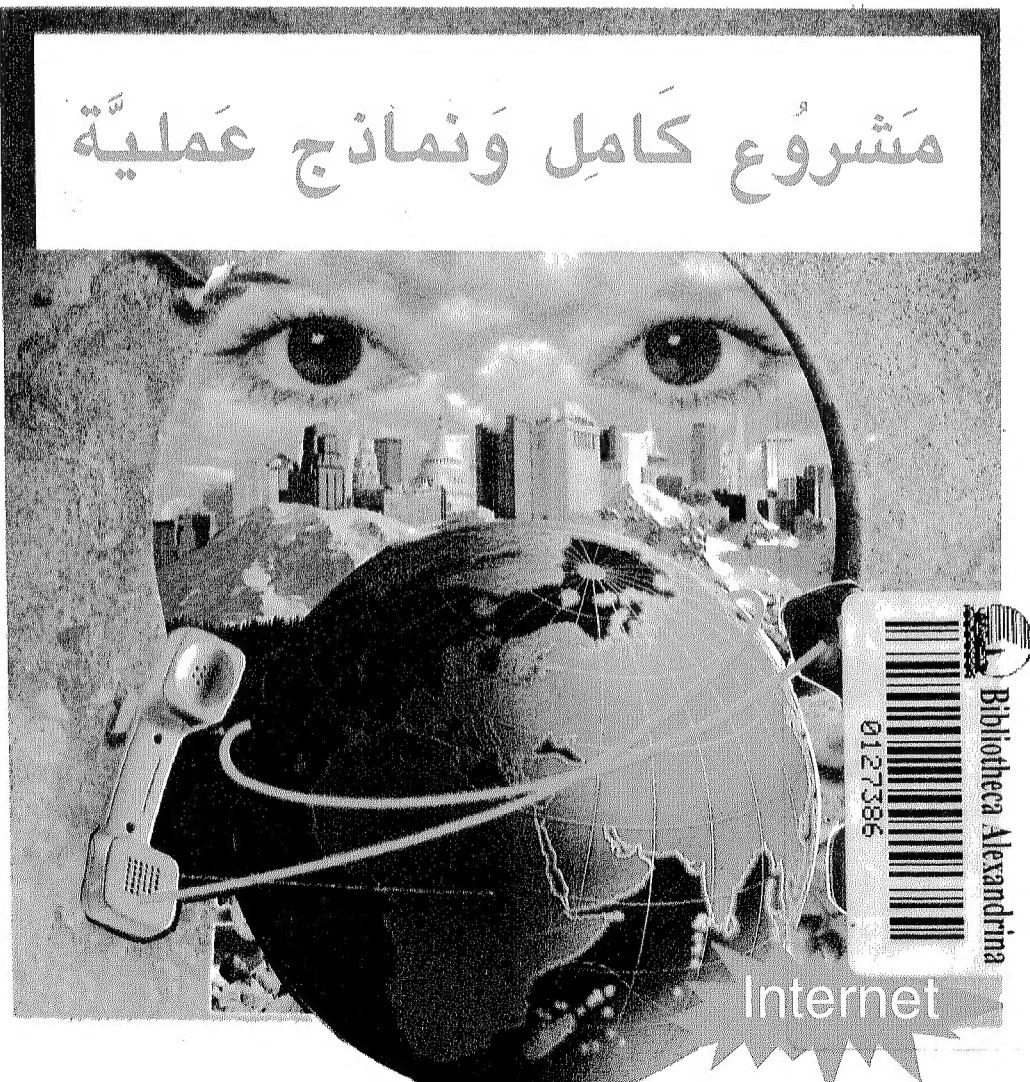
دار الرايب الجامعية



تطبيقات الانترنت

Internet
Applications

مشروع كامل ونماذج عملية



تطبيقات الأنترنت
مشروع كامل



ربِّ اشرح لي كـ
ويشـر لي أـ
واجـل عـقـة مـن لسانـي
يفقـهـوا قـولـي

صدق الله العظيم

دار الراءب الجامعية

© حقوق الطبع والنشر والاقتباس مملوكة لدار الراءب الجامعية
يحظر تصوير جزء أو برنامج من هذا الكتاب، أو تخزينه بأي
وسيلة خزن أو طبع دون الحصول على اذن خطي مهوور وموقع
من ادارة النشر بدار الراءب الجامعية في بيروت

تطبيقات الإنترنت مشروع كامل ونماذج عملية

تأليف

محمد جمال أحمد قبيعة

دار الراتب الجامية 
DAR EL-RATEB AL-JAMIAH



من كثافة المعلومات المتراكمة في الفضاء

من الاتصال عبر الأقمار في السماء

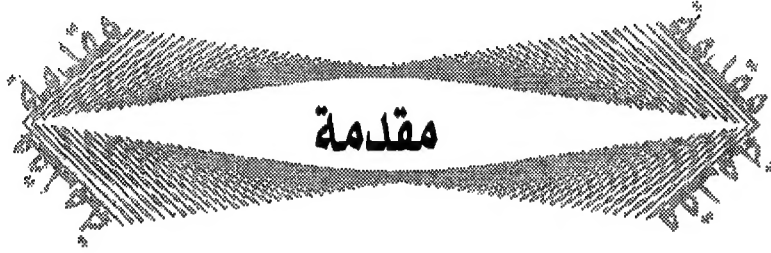
من رسائل إلكترونية وأخبار وأصداء

من أدمغة تلاحق التقدم ولا تتوقف عن العطاء

أهدي كتابي لك يا رمز الصفاء

محمد جمال أحمد قبعة

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



أساسيات . . . أم تطبيقات

في بدايات التعامل مع جهاز الكمبيوتر، كنت تسمع السؤال، «أنا لا أعرف شيء عن هذا الجهاز، أريد كتاباً يوضح لي الأمور؟»، مراراً وتكراراً، حتى باتت أسواق الكتب المحلية والأجنبية تعج بمثل هذا النوع من المراجع. بعد فترة وجيزة، تمت صياغة هذا السؤال بطريقة أخرى، «أنا لا أعرف شيء عن البرنامج "X"، وأريد كتاباً يؤمن لي المعلومات الأساسية». ومع مرور الوقت، بدأ عدد طالبي المواضيع التي تنطلق من نقطة الصفر، يتضاءل وعدد طالبي التعمق في عالم الكمبيوتر يزداد. طبعاً، هذا مع العلم أن العرض على المواضيع ازداد والطلب على المواضيع المعقدة ازداد أيضاً، مما جعل المستخدم خبيراً يقيّم جودة الكتاب عن كتاب آخر. استمر الطلب على المواضيع المعقدة، إلى أن حصل تحول ملحوظ في الطلب في السنوات الخمس الأخيرة. بروز الأنترنت أدى إلى ثورة معلومات أثرت سلباً على الكثير من المستخدمين لحد إعادتهم إلى «نقطة الصفر». كلهم سمعوا بهذه الشبكة العملاقة، كلهم يعرفوا ماذا يمكن تنفيذه من خلالها، ولكن القليل جداً يعرف ما هي الخطوات اللازمة للوصول إلى الأهداف المرجوة. فاستيقظت الأصوات المطالبة بالمراجع والكتب التي تعالج الأساسيات. وعدت تسمع السؤال القديم بصيغة جديدة. . . «أنا لا أعرف شيء عن الأنترنت، وأريد كتاباً يوضح لي الأمور». لا نزال نسمع هذا

السؤال وينفس الوتيرة حتى هذه الأيام، أي لم تتضاءل حدته، إلى أن من حصل على مراده، وتعرّف على الأنترنت، وخاض في متاهاتها، وجد أنها أكثر من موضوع، فإدارتها موضوع، والبحث ضمنها موضوع، والبرمجة فيها موضوع، والبحث في موضوع، الخ... كل هذا أدى إلى طلبات كثيرة ورسائل أكثر تتكدّس على طاولة مكتبي يومياً، والأخير عن Java، HTML وغيرها... وضعت كل هذه الطلبات أمامي، وبدأت أبحث عن رابط يمكن أن يشملها في كتاب واحد، يدخل في صلب الموضوع، لا يتجاهل أي مستخدم مبتدئ، ويقدم الجديد لمستخدم يعرف عن الأنترنت ويريد التعمّق في الموضوع، أي بكلام موجز... «ما قل ودل». للحصول على أفضل حل، أخذت «نفسي» المقياس، وطرحت السؤال التالي:

«ماذا أردت من الأنترنت بعدما تعرّفت على أساسياتها؟»

فجاء الجواب السريع، وبدون عناء...

«أردت تطبيق كل شيء سمعت عنه!»

نعم، أفضل طريقة يمكن جمع معظم الطلبات في خلالها، هي إعداد مشروع متكامل يتضمّن تطبيقات متنوعة ضمن الأنترنت، يستطيع كل مستخدم الاستفادة منه وانتقاء ما يناسبه للتعرف عليه بشكل أفضل. فمن أراد الاطلاع على «الأساسيات»، يبدأ مع الكتاب «متصفح مايكروسوفت لإدارة الأنترنت»، ومن أراد المتابعة، يستعين بهذا الكتاب، الذي يشكّل المرحلة الثانية وهي... التطبيقات.

والله ولي التوفيق

محمد جمال أحمد قبيعة

1/11/1997

محتويات الكتاب

يحتوي هذا الكتاب على اثني عشر جزءاً أنت على الشكل التالي:

القسم الاول

يضم دورة كاملة ومكثفة في الأنترنت تؤمن لك تعريفها، طرق التوصيل بها، مستلزمات كل طريقة توصيل، والمراحل التي يمكن تنفيذها ما بعد التوصيل.

القسم الثاني

يعرض جولة تطبيقية ضمن النظام ويندوز 95 لعرض مقدراته في مجال الأنترنت من ناحية استخدامه كوسيلة مراسلة إلكترونية، الحصول على أخبار ومعلومات من الأنترنت من خلاله وإجراء الاتصالات الهاتفية.

القسم الثالث

يضم جولة عامة في متصفح مايكروسوفت أو Microsoft Internet Explorer، الوسيلة التي سنستخدمها في هذا الكتاب لتنفيذ التطبيقات، في هذا القسم عرضنا كيفية تثبيت المتصفح، تشغيله، محتوياته، التحكم به وأخيراً إنهائه.

القسم الرابع

نعرض فيه الخطوات اللازمة لتصفح الأنترنت وذلك من ناحية عرض كيفية الولوج ضمن المعلومات، البحث عنها وإدارتها.

القسم الخامس

في هذا القسم عرضنا كيفية التحكُّم بالمتصفِّح لإخضاعه لمتطلباتنا الشخصية مع التحكُّم بعمليات متعددة ضمن شبكة الأنترنت مثل التحكُّم بالولوج ضمن المواد المتوقَّرة وعرض طريقة الولوج ضمن الأنترنت واستعراض المحتويات المتعددة اللغات. في نفس القسم، عرضنا الوسائل التي يوفِّرها لك المتصفِّح للحماية في جميع المجالات.

القسم السادس

في هذا القسم تناولنا عمليات الاتصال التي يمكن إجراؤها عبر الأنترنت، مثل عقد الاجتماعات وإرسال واستقبال البريد الإلكتروني.

القسم السابع

عرضنا فيه الخطوات اللازمة لتنفيذ نموذج مشروع يهدف تجميع معلومات من مصادر متنوعة وحفظها في مكان واحد لاستخدامها في إنشاء النسخة النهائية للمشروع.

القسم الثامن

مشروع آخر عرضنا كيفية تنفيذه، عبارة عن نموذج بحث عن بلدان معينة لتجميع خصائصها، موقعها، امتيازاتها في مشروع موحد.

القسم التاسع

في مشروع هذا القسم عرضنا خطوات تطبيقية تؤمن لك البحث عن فرص عمل ضمن الأنترنت.

القسم العاشر

استعرضنا فيه لمحات سريعة تُسهِّل لك البحث عن أهداف متنوعة ضمن الأنترنت مع عرض الامتيازات والخصائص لعمليات مماثلة.

القسم الحادي عشر

تناولنا الإمكانيات والسبل التي يؤمنها لك متصفح مايكروسوفت لإبقاء معلومات حديثة ومتبعة لأي تغيير على مصدرها، مع عرض لكيفية تنفيذ ذلك التحديث.

القسم الثاني عشر

عرضنا لمحة على طرق إنشاء صفحات ال Web، بما فيها إنشاء الجداول، الإطارات، تضمين الكائنات، إضافة الفيديو، الصوت والرسوم وغيرها.



فيما يلي نعرض توضيحات بشأن عبارات موجودة في هذا الكتاب، تأتي كالتالي:

- 1 - المصطلحات العربية المستخدمة في هذا الكتاب مستمدة من النسخة العربية للنظام ويندوز 95 .
- 2 - المتصفح نعني بها الإصدار 3.02 من البرنامج Microsoft Internet Explorer (النسخة العربية).
- 3 - العلامة (/) نعني بها الاستمرار بضغط المفتاح الموجود اسمه إلى يسارها بينما يتم ضغط المفتاح الموجود اسمه إلى يمينها وأخيراً ترك المفاتيح معاً، مثلاً:

Shift/TAB

- تعني، استمر بضغط المفتاح Shift بينما تضغط المفتاح TAB وترك الاثنين معاً.
- 4 - انقر، نستخدمها لنقر زر من أزرار الماوس (الفأرة).
- 5 - اضغط، نستخدمها لضغط مفتاح في لوحة المفاتيح Keyboard.
- 6 - «انقر الماوس»، «انقر زر الماوس» أو «انقر الزر الأيسر للماوس» نعني بها عملية واحدة: «نقر الزر الأيسر للماوس».
- 7 - «النقرة المزدوجة» نعني بها نقر الزر الأيسر للماوس مرتين متتاليتين بسرعة.
- 8 - «مؤشر الماوس» هو السهم الذي تحدد بواسطته هدف الماوس.
- 9 - «السحب» هي عملية جر البند، التي تتم بعد التصويب نحوه بالاستمرار بضغط زر الماوس، و«الإفلات» هي عملية تركيز البند في الموقع الجديد وذلك بترك زر الماوس.
- 10 - عندما نطلب الاختيار ونرفق العبارة بـ ☒ أو ☐ نعني بها تشغيل الخيار، فإذا ظهر أي من الشكلين حسب التجهيز المفترض لديك، لا حاجة لاختياره.

القسم الأول

جولة في الأنترنت

- ☐ ما هي الأنترنت
- ☐ التوصيل
- ☐ الشبكة العالمية WWW
- ☐ البريد الإلكتروني Electronic Mail
- ☐ التوصيل الجاهز
- ☐ عبر شبكة محلية
- ☐ الأخبار والحوارات
- ☐ ملفات وبرامج
- ☐ عبر بروتوكولات SLIP أو PPP
- ☐ عمليات أخرى

جولة في الأنترنت

قبل الشروع بعرض التطبيقات والعمليات المختلفة التي يمكن تنفيذها عبر الأنترنت، أضفنا هذا القسم التمهيدي الذي يوضح الأمور بالنسبة للمستخدمين الجدد لهذه الشبكة.

في البداية نبدأ بتعريف الأنترنت، تاريخها، الهدف من إنشائها وتطويرها. في النقطة التالية عرضنا طرق الاتصال لهذه الشبكة وذلك عبر التوصيل الجاهز من خلال جهاز المودم، عبر شبكة محلية متوفرة في مركز العمل أو عبر بروتوكولات SLIP أو PPP. في كل نوع من أنواع التوصيل المذكورة، عرضنا الأدوات اللازمة للتجهيز.

موضوع النقطة الثالثة من هذا القسم، تم تخصيصه للشبكة العالمية للمعلومات أو World Wide Web (WWW) التي شكلت محور الأنترنت في الآونة الأخيرة نظراً للتسهيلات التي قدمتها في مجال تصميم، عرض والحصول على المعلومات. وفي النقطة التالية، عرضنا أول وأبرز طريقة للاستفادة من الأنترنت بعد التوصيل بها، وهو البريد الإلكتروني أو E-Mail. بعد البريد الإلكتروني، عرضنا كيفية الحصول على الأخبار وإجراء الحوارات ثم كيفية الحصول على برامج وملفات متوفرة للاستخدام العام (مجانياً) ضمن الأنترنت.

ختام هذا القسم كان مع عرض عمليات متنوعة يمكن تنفيذها عبر الأنترنت مثل إنشاء صفحات ال Web.

1

القسم الأول

□ ما هي الأنترنت:

الأنترنت هي مجموعة من شبكات الكمبيوتر التي تصل ملايين الأجهزة حول العالم، بما فيها جهازك المتصل. إنها مصدر قيم للمعلومات، يتغير ويتوسع بين دقيقة وأخرى. مشروع الأنترنت الأساسي قام في الستينات لأغراض عسكرية وذلك بهدف تناقل المعلومات وعدم فقدان الاتصال كلياً في حل تعرض جزء من هذه الشبكة لعطل معين.

منذ ذلك الوقت، وبعد تجيير الأنترنت للأغراض المدنية، هي في توسع مستمر، ومستخدمة من قبل الملايين من الأشخاص لأهداف تجارية، تثقيفية أو شخصية.

بمجرد التوصل بالأنترنت، تستخدم برنامج معين لإدارتها (مثل المتصفح Explorer، موضوع هذا الكتاب) لاستعراض كم كبير جداً من المعلومات، واستخدامها في مستنداتك الخاصة أو حتى حفظها في ملف خاص بك لاستخدام لاحق.

فإذاً، الأنترنت هي مجرد شبكة Network، أو بكلام آخر هي شبكة مؤلفة من شبكات متعددة، متصلة ضمن ال Web، ويتصل بها الملايين من الأجهزة المتحورة عن طريق بروتوكول Protocol مشترك.

إنها شبكة بسيطة جداً، ولكنها تحتاج لإجراءات معينة وصحيحة يجب تنفيذها للاستفادة منها إلى أقصى حد. هذه الإجراءات تكمن بفهم هيكلية الأنترنت، الاتصال بها، ومعرفة أقصر الطرق لأقصى استفادة منها، وهو موضوع قسمنا الحالي.

□ التوصيل:

لتأمين عملك ودخولك إلى عالم الأنترنت، عليك تأمين الاتصال بها. عملية التوصيل بالأنترنت، يمكن أن تتم بطريقة من ثلاث، نستعرض كل منها في النقاط الفرعية التالية:

❖ التوصيل الجاهز:

أول ما تحتاج لمعرفته، هو أن معظم خدمات الأنترنت، متوفرة عبر مؤسسات تجارية أعدت لهذا الغرض، وذلك خصوصاً في البلدان العربية. تختلف قدرات مؤسسة عن أخرى من ناحية ما تقدمه لطالب الاشتراك في الأنترنت والدعم. كل المؤسسات التي تقدم خدمات الأنترنت، تؤمن لك إرسال وتلقي البريد الإلكتروني Electronic Mail وذلك بشروط مختلفة، فالبعض يطلب زيادة في الأجر، والبعض الآخر يطلب تشغيل برنامج معين. كما أن العديد من تلك المؤسسات، يؤمن لك الولوج ضمن المجموعات الأخبارية المتوفرة في الأنترنت.

إذا كان المؤسسة المزودة بالأنترنت، تؤمن لك إرسال وتلقي البريد الإلكتروني، يمكنك الاشتراك أيضاً بقائمة العناوين البريدية Mailing List، وذلك بتكلفة معينة تفرضها المؤسسة.

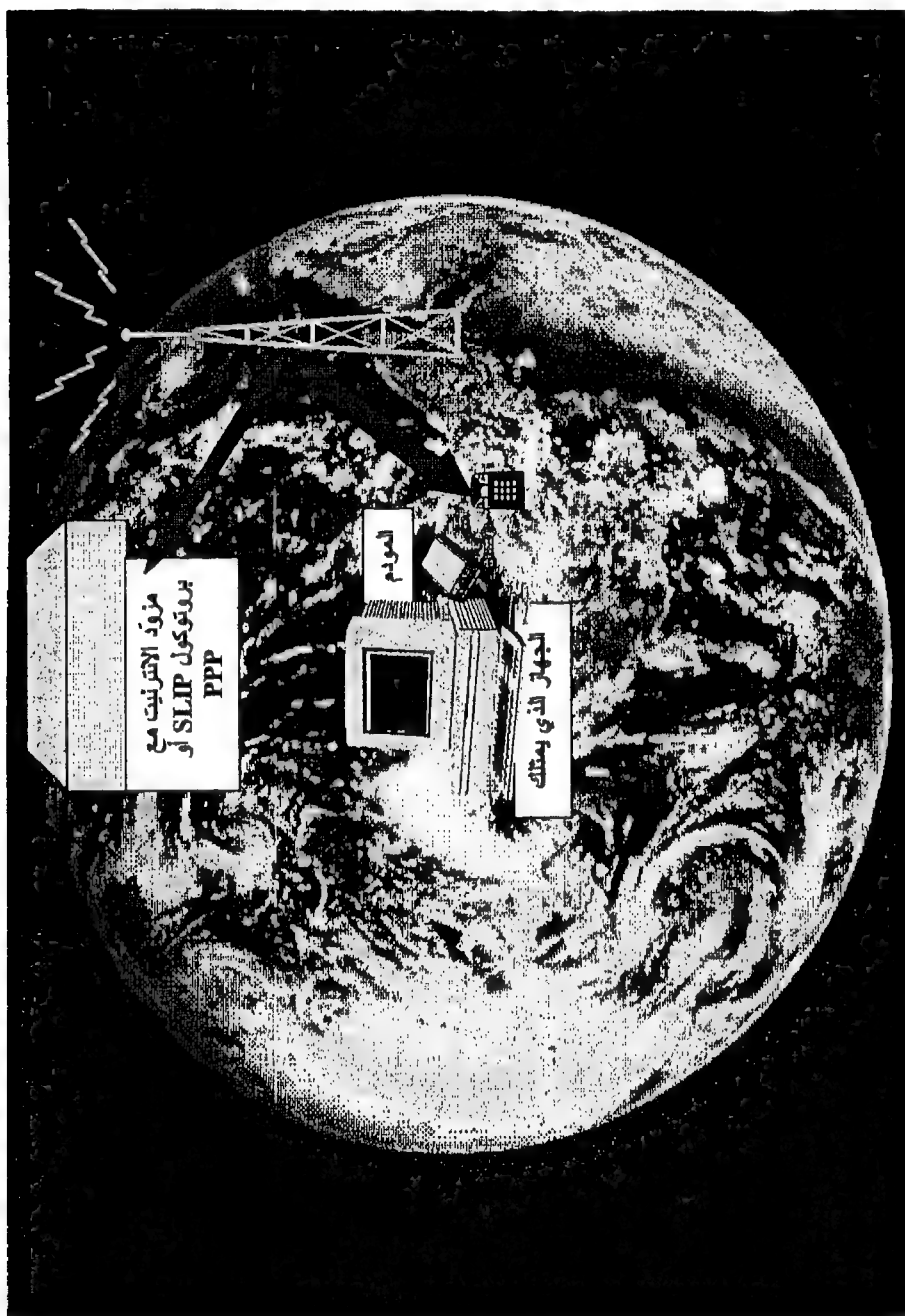
أهم ما تحتاجه من اشتراكك بالأنترنت، هو تأمين الولوج ضمن الشبكة العالمية World Wide Web (WWW). تم تكوين الـ WWW في سويسرا في «المختبر الأوروبي للجسيمات الفيزيائية (CERN)». شبكة الـ WWW، شكّلت محور الأنترنت في أيامنا الحالية، وتعتبر أبرز سبب للاشتراك لأنها ملأت كل فراغات وجمود الأنترنت السابقة.

الانضمام لخدمات توصيل جاهز، يشكّل أسهل طريقة للاتصال بالأنترنت، وهو متوفر بكثير في الدول العربية. أبرز ميزة لهذا النوع من التوصيل، تكمن بقلة التعقيدات المترافقة لتنفيذه، إذا ما قورن بتوصيلات أخرى. للتوصيل تحتاج إلى مودم Modem، برنامج اتصالات وحساب لدى مؤسسة تزويد بالأنترنت.

لتنفيذ التوصيل الجهاز، يلزمك الآتي:

- 1 - مودم Modem.
- 2 - برنامج اتصالات معروف.
- 3 - اشتراك لدى مؤسسة تزود بالأنترنت.

انظر الشكل (1 - 1)



الشكل (1 - 1)

❖ عبر شبكة محلية :

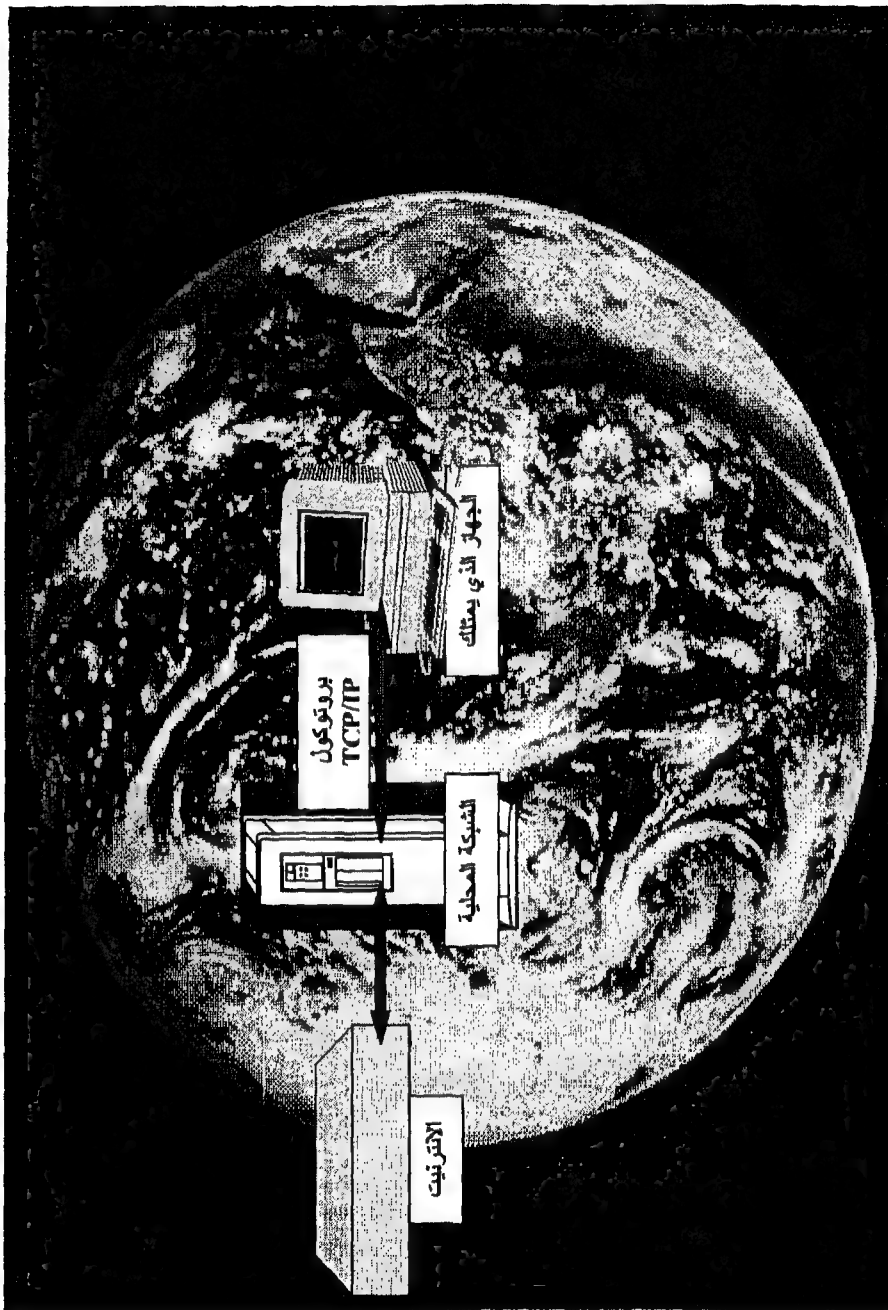
هذه العملية يمكن اعتمادها في حال كان جهازك يعتمد تشغيل البروتوكول TCP/IP (Transmission Control Protocol/Internet Protocol). هذا البروتوكول، الذي يُعبر أساس التوصيل بالأنترنت، عبارة عن طريقة لتوضيب المعلومات لتسهيل نقلها بين عدة أجهزة كمبيوتر، الكبير والصغير منها. على الرغم من عدم كون هذا البروتوكول الأكثر فعالية للشبكات، إلا أنه ينفذ عملاً فعالاً بالنسبة للأنترنت. هذا النوع من التوصيل، يحتاج بالإضافة إلى بروتوكول TCP/IP، إلى توصيل بشبكة LAN (التي تجدها في المؤسسات الكبيرة). بمجرد وجود هذين الشرطين، يمكنك التوصيل مباشرة بالأنترنت، أو بطريقة غير مباشرة، عبر مودم للاتصال بنظام مضيف HOST متصل بالأنترنت. التوصيل الغير مباشر، يحتم على نظامك والكمبيوتر المضيف أن يشغلا أحد بروتوكولات الاتصال التسلسلية Serial مثل بروتوكول واجهة الخطوط المتسلسلة أو Serial Line Interface Protocol (SLIP) أو بروتوكول النقطة للنقطة أو Point to Point Protocol (PPP).

لتنفيذ هذا النوع من التوصيل، يلزمك الآتي :

- 1 - يجب أن تكون أحد أعضاء شبكة Network متصلة بالأنترنت، مما يستوجب وجود بطاقة تحويل خاصة للشبكة ومحركات ODI أو NDIS.
 - 2 - تشغيل البروتوكول TCP/IP على جهازك.
 - 3 - فقط في حال كنت تشغل Windows. تحتاج لدعم Winsock لإدارة التطبيقات.
- انظر الشكل (2 - 1).

❖ عبر بروتوكولات SLIP أو PPP :

إذا لم يتوفر لك شبكة محلية متصلة بالأنترنت، يمكنك طلب التوصيل على أساس البروتوكول SLIP أو PPP من خدمة التوصيل الجاهز التي تشترك بها هذه الطريقة تُعتبر نوع آخر من التوصيلات بالأنترنت. في هذا النوع من التوصيل، تشغل البروتوكول TCP/IP على جهازك مع برنامج لتشغيل أي من البروتوكولين SLIP أو PPP وإذا كنت تشغل Windows، تحتاج إلى البرنامج Winsock (اختصار لـ Windows Socket) المسؤول عن إدارة التطبيقات لتتكيف مع البروتوكول TCP/IP. عندما تتوفر



الشكل (2 - 1)

كل هذه الشروط.. تستخدم المودم لديك لاستدعاء المزود Server البروتوكولات (PPP أو SLIP). بمجرد حصول الاتصال تُصبح ضمن الأنترنت ويمكنك الولوج ضمن أي من مصادرها.

لتنفيذ هذا النوع من التوصيل، يلزمك الآتي:

- 1 - مودم Modem.
 - 2 - تشغيل البروتوكول TCP/IP على جهازك.
 - 3 - برنامج للبروتوكول SLIP أو PPP.
 - 4 - فقط - في حال كنت تشغل Windows، تحتاج لدعم Winsock لإدارة التطبيقات.
 - 5 - اشتراك لدى مؤسسة تزود بالأنترنت تمكّنك من الولوج إلى مزود بروتوكول SLIP أو PPP.
- انظر الشكل (3 - 1).

□ الشبكة العالمية WWW

أهم ما تحتاجه من اشتراك بالأنترنت، هو تأمين الولوج ضمن الشبكة العالمية World Wide Web (WWW). تم تكوين الـ WWW في سويسرا في «المختبر الأوروبي للجسيمات الفيزيائية (CERN)». شبكة الـ WWW، شكّلت محور الأنترنت في أيامنا الحالية، وتعتبر أبرز سبب للاشتراك لأنها ملأت كل فراغات وجمود الأنترنت السابقة.

يطلق على هذه الشبكة اسم مختصر وهو الـ Web، وهي تمثل عدد ضخم جداً من المستندات المترابطة والمحفوظة ضمن الملايين من أجهزة الكمبيوتر. يمكنك الولوج ضمن هذه المستندات، باستخدام برنامج لتصفح الأنترنت، مثل متصفح مايكروسوفت. تقنية الـ Web، أضافت إمكانيات متطورة لمحتويات الصفحات في الأنترنت، مثل النصوص، الرسوم، الأصوات والفيديو. للانتقال من صفحة إلى أخرى أو من موقع لآخر ضمن الأنترنت، كل ما عليك هو نقر نص أو رسم ذو علاقة مميزة. تقنية الانتقال هذه تسمى الربط النصي Hypertext أو الربط الوسائطي HyperMedia. أهم ما في شبكة أو تقنية الـ Web، أنها فتحت المجال لاستخدام الأنترنت للأهداف الإعلامية والدعائية، والإقبال عليها يزداد بشكل ملحوظ يوماً بعد يوم.



الشكل (3 - 1)

□ البريد الإلكتروني Electronic Mail :

أو الـ E-mail الذي يشكّل أبرز العمليات على الأنترنت. بعض الإحصاءات تقول أنه يوجد حالياً أكثر من 30 مليون شخص على الأنترنت، معظمهم، أو حتى كلهم، لديهم عناوين بريد إلكتروني.

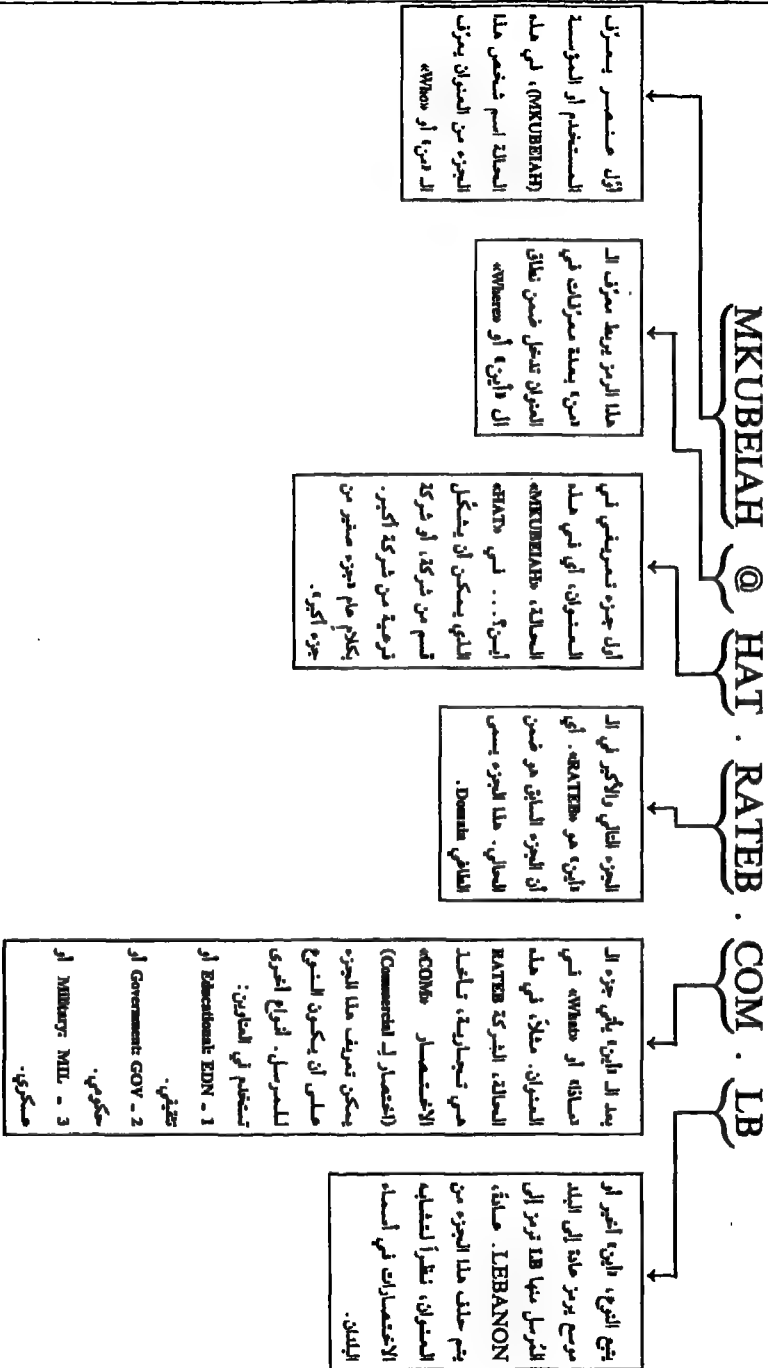
بعيداً عن الأنترنت، يمكنك تبادل البريد مع أي شخص لديه عنوان بريدي، حتى إذا لم تكن عاملاً ضمن الأنترنت. هذا النوع من البريد، أصبح معتمداً بشكل واسع في الآونة الأخيرة، حتى أنه غطى في بعض الأحيان على البريد العادي أو خدمة الفاكس.

عند إلقاء نظرة أولى على العناوين البريدية، تظهر وكأنها تحمل شفرة معينة، ولكن بعد تحليل وفهم هيكلتها، تستطيع فهم القصد من كل جزء منها.

ضمان وصول البريد إلى الهدف الصحيح، وسط هذا الازدحام الظاهر على الأنترنت، يتم باستخدام نظام عنوانية يمكن أن ينشئ الملايين من العناوين الفريدة. نظام الاسم الطاغي أو Domain Name System (DNS)، هو نظام العنوانية الذي يُستخدم على الأنترنت والذي يُنشئ عناوين مجزأة تدمج معلومات جغرافية مع معلومات خاصة بصاحب العنوان.

العنوان الذي يخضع لنظام الـ DNS، يتألف من عدّة قطع، مثل رقم الهاتف.

مثلاً:



□ الأخبار والحوارات :

ثاني فصيلة مهمة تنفّذ عبر الأنترنت، تقسم إلى عملية من اثنتين :

I - مجموعات الأخبار .

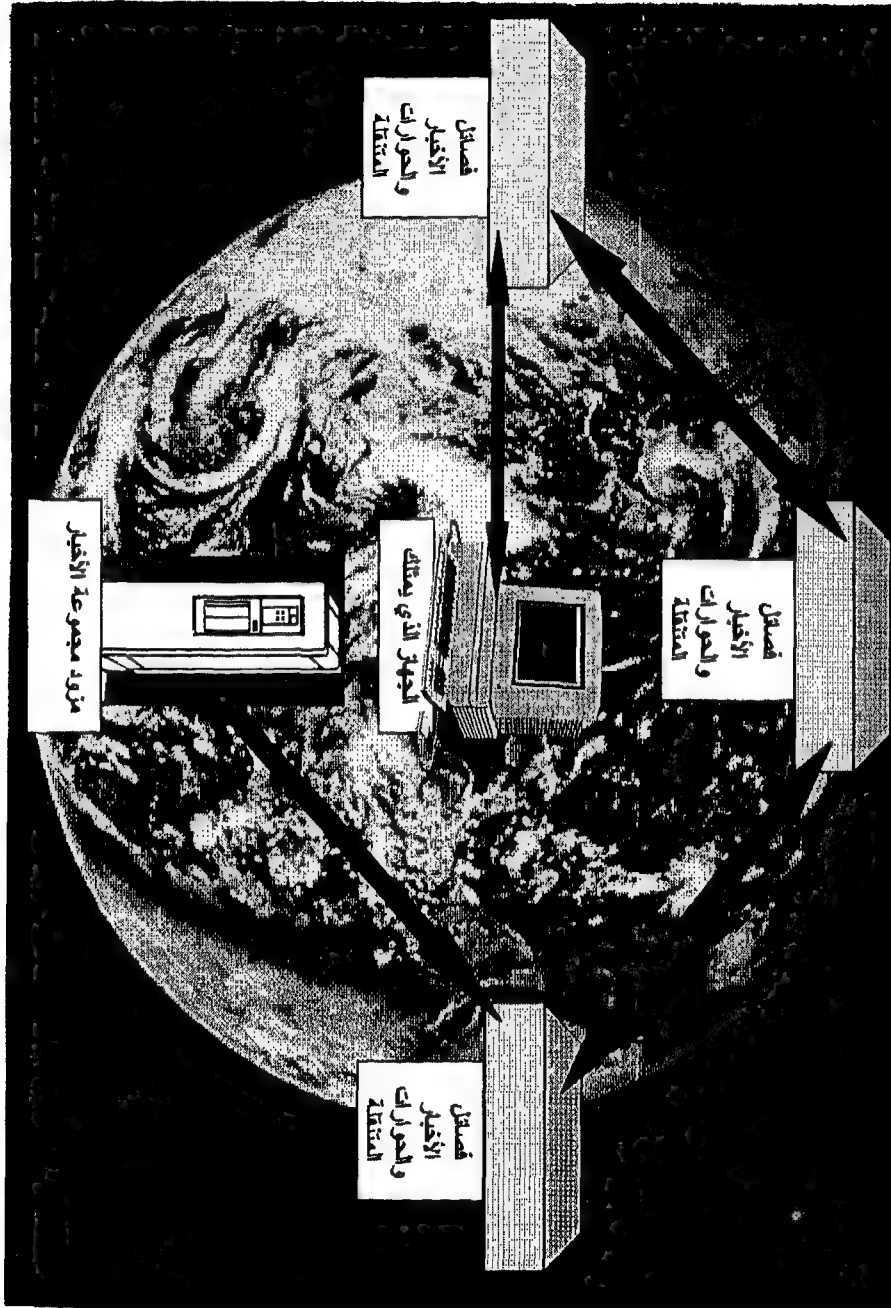
II - القوائم البريدية .

على الرغم من عمل أي من هما بشكل مختلف، فهما يقدمان نتيجة متشابهة إلى حد بعيد. إنهما مجموعات للمناقشة، منظمة حسب المواضيع، يقوم الأشخاص بتبليغ بعضهم البعض عبرها مع إجراء حوارات حيّة أيضاً. يمكنك اعتبار هذه الفصيلة على شكل لوائح إخبارية كبيرة جداً، البعض منها مزوّد بشكل فردي والبعض الآخر يُراجع من قِبل متخصصين لفرز المهم والمسلي في آن معاً ونشره ضمن هذه المجموعات .

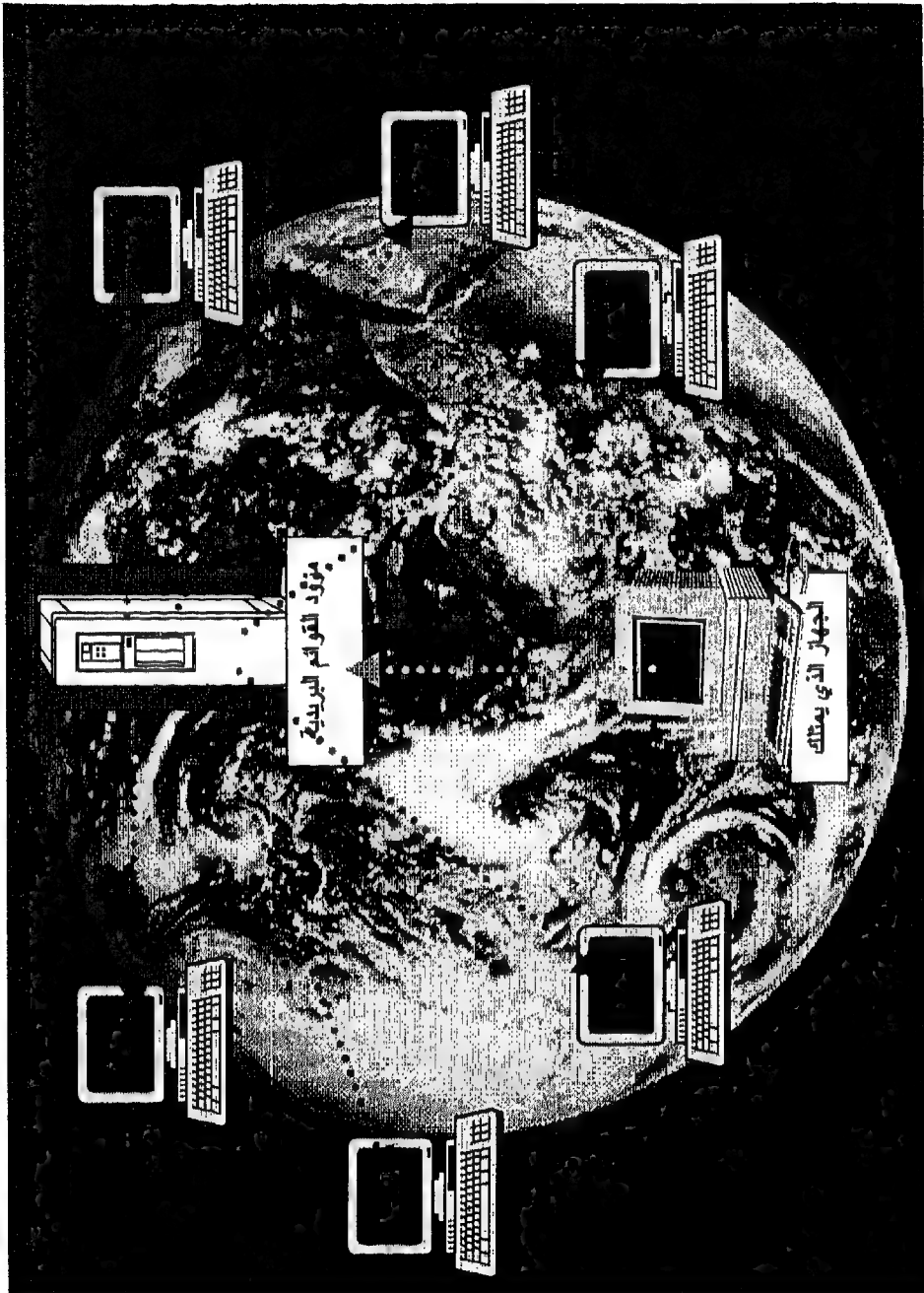
الكثير من الأشخاص يشتركون بشكل فعّال في هذه المناقشات، والبعض يراقبون ويطلبون ما يتم نشره فقط . المواضيع تغطي حقول مختلفة مثل حماية الكمبيوتر أو مستقبل الاتصال عبر الأنترنت . أما الأسماء فهي تأتي على الشكل «Comp.risks» (للمجموعة الإخبارية Newsgroup) وعلى الشكل «Cybermind» (للقائمة البريدية Mailing List) .

الرسم في الشكل (4 - 1)، يمثّل كيفية تناقل الحوارات والأخبار في المجموعات .

الرسم في الشكل (5 - 1)، يُمثّل كيفية تناقل القوائم البريدية عبر مختلف الأجهزة عن طريق الأنترنت .



الشكل (4 - 1)



الشكل (5 - 1)

□ ملفات وبرامج :

الفصيلة الثالثة التي تكمل الحاجة لاستخدام الأنترنت، هي تحميل الملفات والبرامج المعروضة للاستخدام المشتركة Stareware. في معظم الأحيان، يتم تحميل الملفات باستخدام بروتوكول نقل الملفات (FTP) File Transfer Protocol. الملفات المعروضة للاستخدام المشترك، تجد بالآلاف ضمن الأنترنت، والبحث عن الملف أو البرنامج المطلوب كان مشكلة تحتاج لبضع ساعات للحل في الماضي، لكن بوجود برامج التصفح والبحث، وبتنظيم هذه الملفات بات الوصول إلى الهدف يتفقد بشكل أسرع إذا اتبعت الخطوات المناسبة.

راجع -

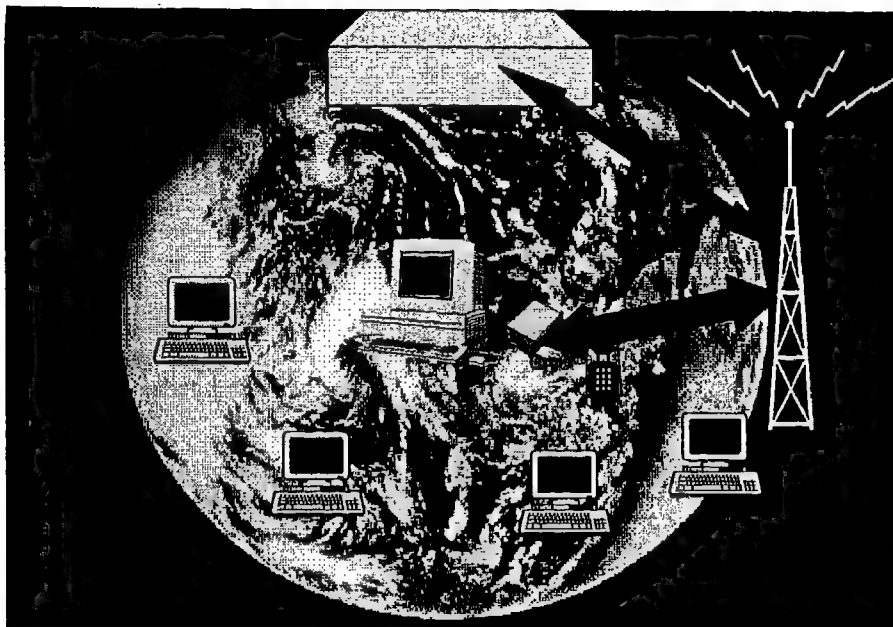
القسم الرابع من هذا الكتاب للحصول على تفاصيل حول عملية البحث ضمن الأنترنت باستخدام متصفح مايكروسوفت.

□ عمليات أخرى :

بالإضافة إلى الفصائل الثلاثة الأساسية، المدرجة أعلاه، لاستخدام الأنترنت، تم دخول خدمات ومصادر جديدة حديثاً برزت بشكل فعال من الـ (WWW) World Wide Web، التي شكّلت أداة مهمة لنشر المعلومات عبر الأنترنت. يمكن لناشر المعلومات، تضمين النصوص، الأصوات، الرسوم والفيديو ضمن صفحاته، متوفرة بتصميم يمكن لأي جهاز كمبيوتر متصل بالأنترنت قراءتها.

الملفات والمهم بالنسبة لمستندات الـ WWW، أن امتيازات الربط Hyperlinks التي تحتويها، يمكنها نقلك مباشرة إلى مستند آخر حتى لو كان ضمن مزود موجود في الطرف الآخر من العالم.

القسم الثاني



ويندوز 95 في الأنترنت

- ❖ عبر شبكة مايكروسوفت
- ❖ المحطة الطرفية
- ❖ الاتصالات الهاتفية
- ❖ إعداد المودم
- ❖ الاتصال باستخدام الكمبيوتر
- ❖ البرنامج Microsoft Exchange
- ❖ تبادل الرسائل
- ❖ فاكس Microsoft
- ❖ تبادل الفاكسات
- ❖ أخبار ومعلومات

ويندوز 95 في الأنترنت

يُعد الإصدار 98 من النظام ويندوز (أو Memphis) بمقدورات متميزة وقبالة في مجال الأنترنت، وذلك على أكثر من صعيد. هذا ملخص عما نسمعه عن ذلك الإصدار الذي يُفترض نزوله إلى الأسواق في منتصف العام القادم. أما في الوقت الحاضر، فلدينا الإصدار 95 الذي تضمّن بعض البرامج والمميزات التي تُمكنك من إنجاز عمليات متنوعة في مجال الأنترنت.

في النقطة الأولى من هذا القسم عرضنا مقدرات النظام ويندوز 95 في مجال المراسلة وذلك من خلال عرض البرنامج Microsoft Exchange. نستخدم هذا البرنامج لإرسال واستقبال البريد الإلكتروني. أيضاً، في نفس النقطة، تناولنا البرنامج الخاص بشركة Microsoft لإرسال واستقبال الفاكسات عبر جهاز الكمبيوتر. عرض تبادل الفاكسات تم عن طريق المعالج، من خلال برنامج يضم أمر إرسال Send، ثم عرضنا كيفية استقبال الفاكسات.

في النقطة الرئيسية الثانية من هذا القسم عرضنا كيفية الحصول على الأخبار والمعلومات من الأنترنت عن طريق ويندوز 95. العرض تضمّن نقطتين فرعيتين، الأولى تناولنا فيها كيفية الحصول على الأخبار والمعلومات عبر شبكة مايكروسوفت وفي النقطة الفرعية الثانية تناولنا موضوع المحطة الطرفية Hyperterminal للاتصال بجهاز كمبيوتر آخر.

في النقطة الختامية من هذا القسم تناولنا موضوع الاتصالات الهاتفية التي يمكن تنفيذها من خلال جهاز الكمبيوتر، فعرضنا كيفية إعداد المودم، ثم كيفية إجراء الاتصال.



القسم الثاني

□ المراسلة

بعدما كانت المراسلة محصورة بالورق والمغلفات عبر المكاتب البريدية، أصبح بالإمكان الآن إتمامها عبر جهاز الكمبيوتر لديك. حتى رسائل الفاكس التي اضطرت في السابق لطبعها أولاً، ثم إرسالها، أصبحت تدخلها الآن ضمن الجهاز ثم ترسلها عبر الفاكس إلى الهدف المقصود. هذا ما تميّز به ويندوز 95، من جهة إمكانياته المتميزة في مجال الأنترنت.

❖ البرنامج Microsoft Exchange :

تجد هذا البرنامج ضمن مجموعة برامج ويندوز 95 وتستخدمه لإرسال واستقبال البريد الإلكتروني أو الفاكسات. من هذا البرنامج ترسل، وفيه تستقبل، ليكون لديك مكان «واحد» تبحث فيه عن كل رسائلك التي اعتدت على بعثتها في كل مكان!

البرنامج Microsoft Exchange يضم البرنامج Microsoft Network الذي يؤمن الاتصال بشبكة مايكروسوفت، البرنامج Microsoft Mail الذي يؤمن المراسلة الإلكترونية والبرنامج Microsoft Fax الذي يؤمن استخدام الكمبيوتر لإرسال واستقبال الفاكسات. هذا البرنامج تجده ضمن الأيقونة «علبة الوارد» في سطح مكتب ويندوز 95. إذا لم تجد هذه الأيقونة، يعني أن البرنامج لم يتم إعداده مع إعداد ويندوز 95، ولإتمام ذلك عليك تنفيذ العمل من خلال لوحة التحكم في ويندوز 95.

أحياناً، قد تجد هذه الأيقونة، إنما لا يكون البرنامج Microsoft Exchange معبأً، لكن هذه العملية تتم من خلال العمل ضمن البرنامج كالاتي:

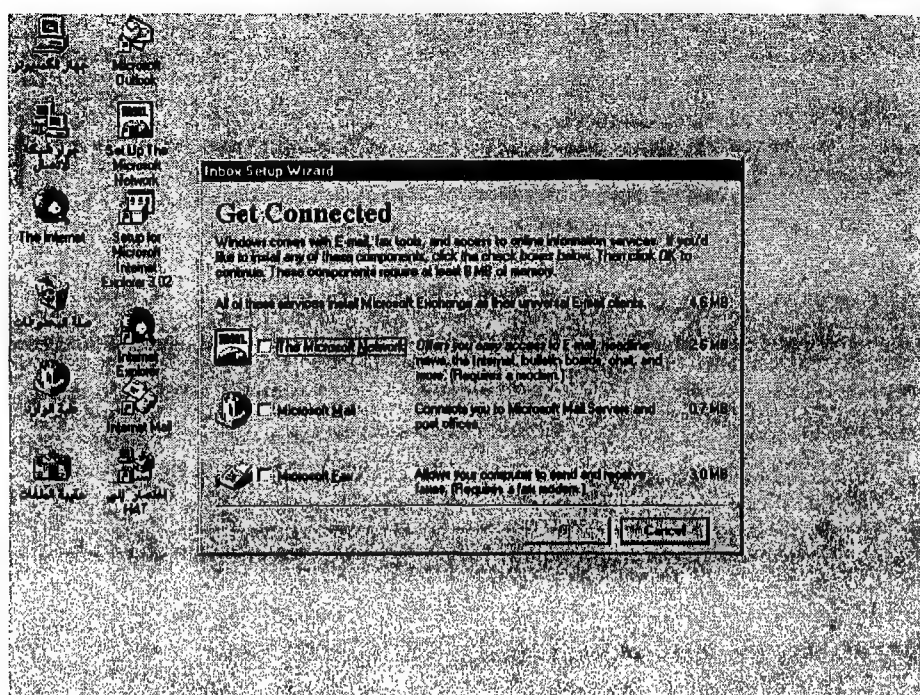
* انقر أيقونة «علبة الوارد» (Inbox) نقرة مزدوجة.

في حال لم تكن عناصر Microsoft Exchange مجهزة للعمل، يظهر لك مربع كما في الشكل (1 - 2).

برامج Microsoft Exchange تحتاج للمساحة 4.6MB (ميغابايت) من جهازك الصلب وذاكرة مقدارها 8MB (ميغابايت) على الأقل. للتعبئة، اختر مربعات البرامج الثلاث، ثم اختر OK ليبدأ برنامج التجهيز بنسخ الملفات اللازمة لتشغيل هذه البرامج.

ملاحظة

في حال كان ويندوز 95 موجوداً على أقراص مرنة، تظهر لك رسالة يطلب منك فيها إضافة قرص ذو رقم معين إلى المحرك ليتم نسخ الملفات منه.



شكل (1 - 2)

بعد التثبيت يظهر لك معالج الأعداد الخاص بـ «علبة الوارد» (Inbox) انظر الشكل (2.2).

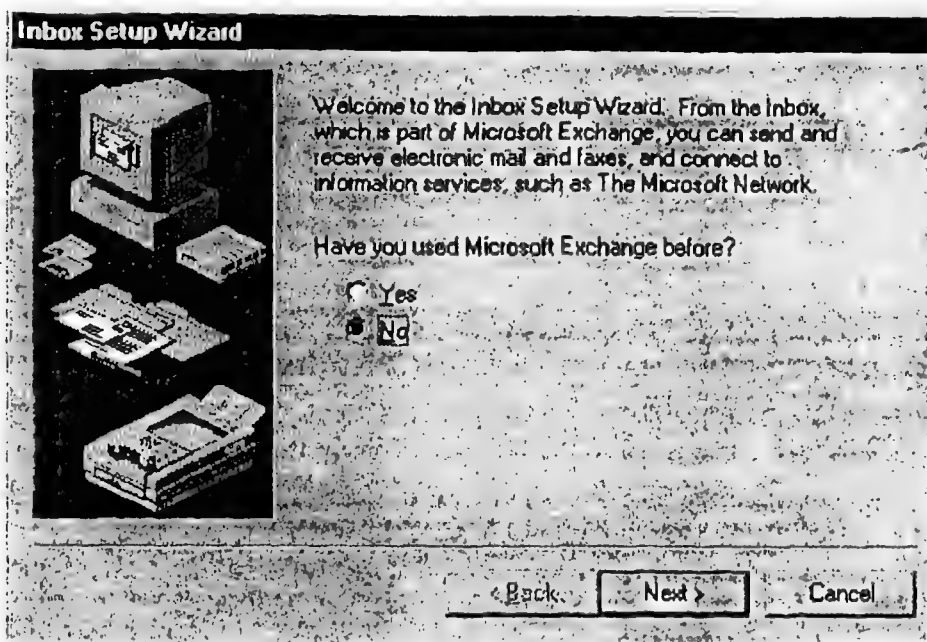
ملاحظة

في حال كان الـ OFFICE، 97 أو 95 معبأ مع أي من برامج الاتصال، يتم تثبيت Microsoft Exchange أي بدون ظهور معالج الأعداد هذا.

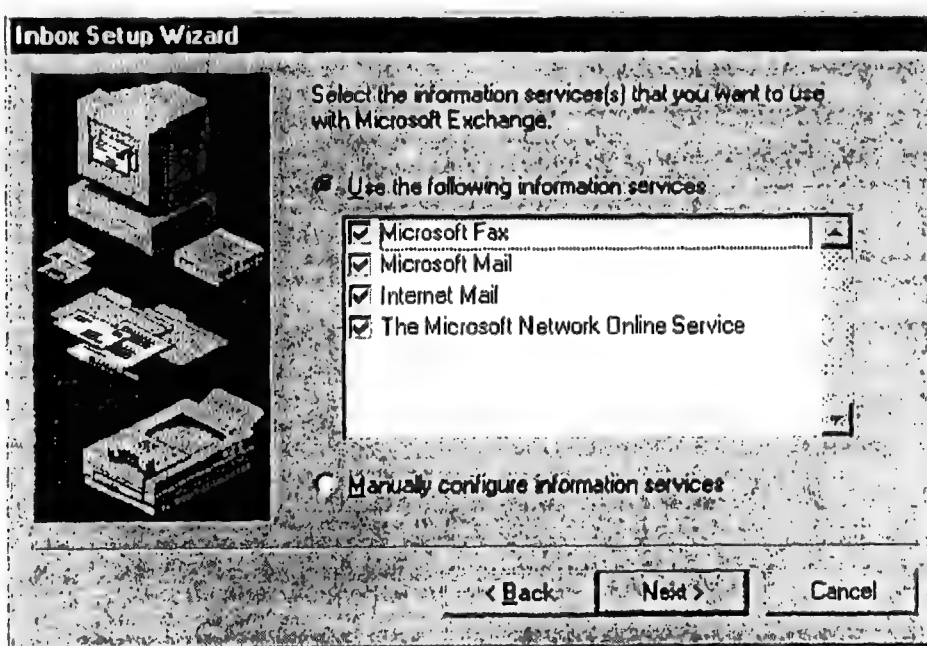
هذا المعالج يسألك إذا كنت قد استخدمت Microsoft Exchange سابقاً. إذا كنت قد استخدمته، اختر «Yes» ثم اختر «Next» وتابع معه لأنك تعرف كيفية الاستخدام! أما إذا لم تكن قد استخدمته سابقاً...

* اختر «No» (⊙).

* اختر Next.



انظر الشكل (2 - 3). شكل (2 - 2)

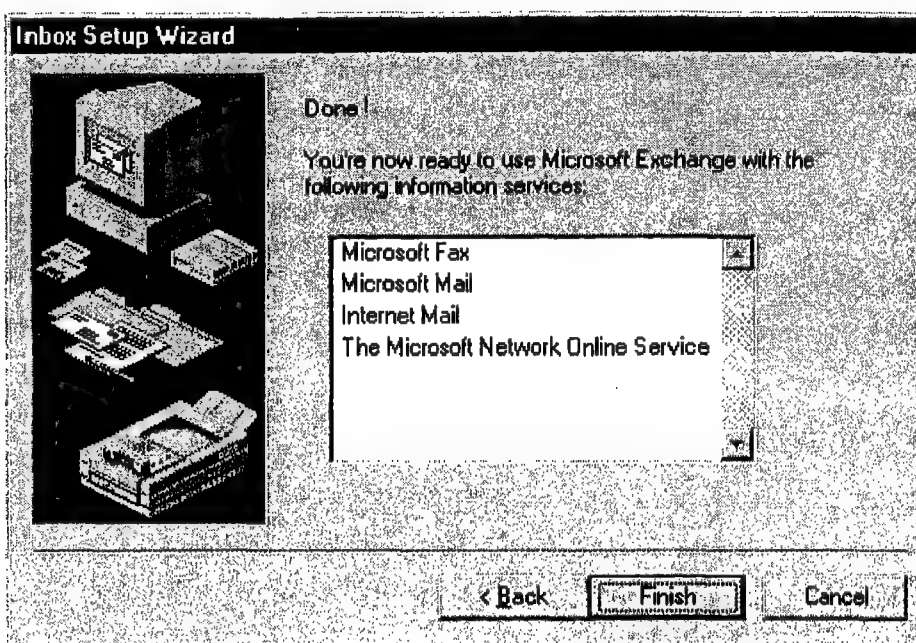


شكل (2 - 3)

البرامج Fax ، Mail و Network تُعتبر خدمات معلومات بالنسبة للبرنامج Microsoft Exchange ، فإذا كنت تريد استخدامها، أبقِ على اختيارها، ثم ...

* اختر Next .

ومن هنا تتابع الإرشادات يطلب منك المعالج Wizard لتعريف جهاز المودم لديك، وصل الفاكس، إدخال رقم البريد وكلمة المرور إلخ... عند الانتهاء يظهر مربع كما في الشكل (4 - 2) .

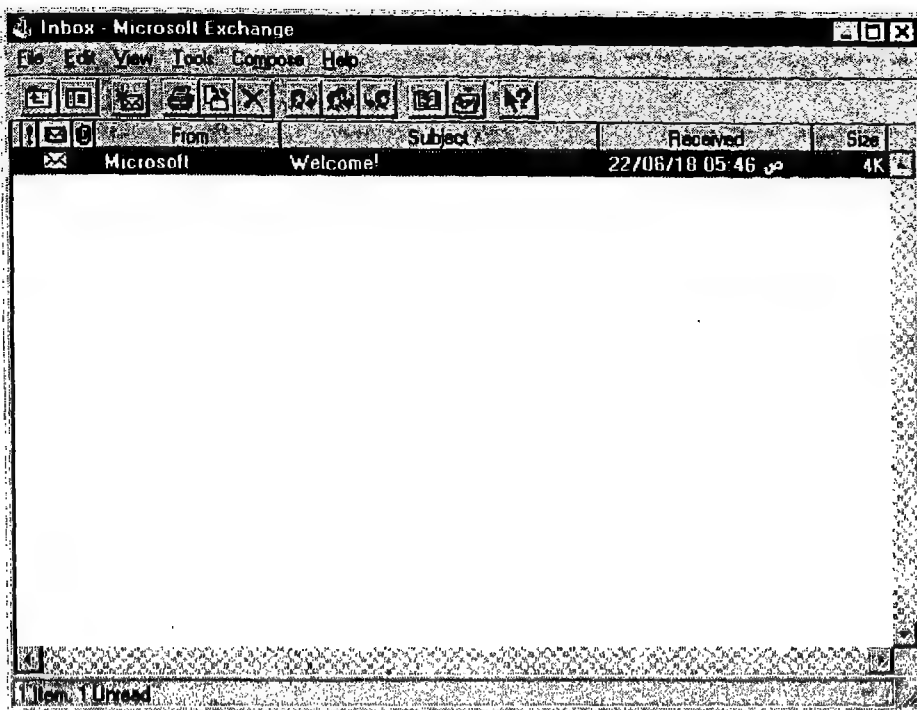


شكل (4 - 2)

* اختر إنهاء (Finish) .

والآن، يمكنك العمل ضمن Microsoft Exchange بنقر أيقونة «علبة الوارد» (Inbox) نقرة مزدوجة أو اختياره من قائمة «البرامج» لتظهر لك نافذته الأساسية كما في الشكل (5 - 2) .

هذه النافذة تحتوي على قوائم وأدوات تساعدك على إتمام عمليات المراسلة وتبادل المعلومات ضمن Microsoft Exchange .



شكل (5 - 2)

❖ تبادل الرسائل :

عن طريق البرنامج Microsoft Mail ، يمكنك العمل بالرسائل بعدة وجوه ،
نستعرضها في النقاط الرسائل :

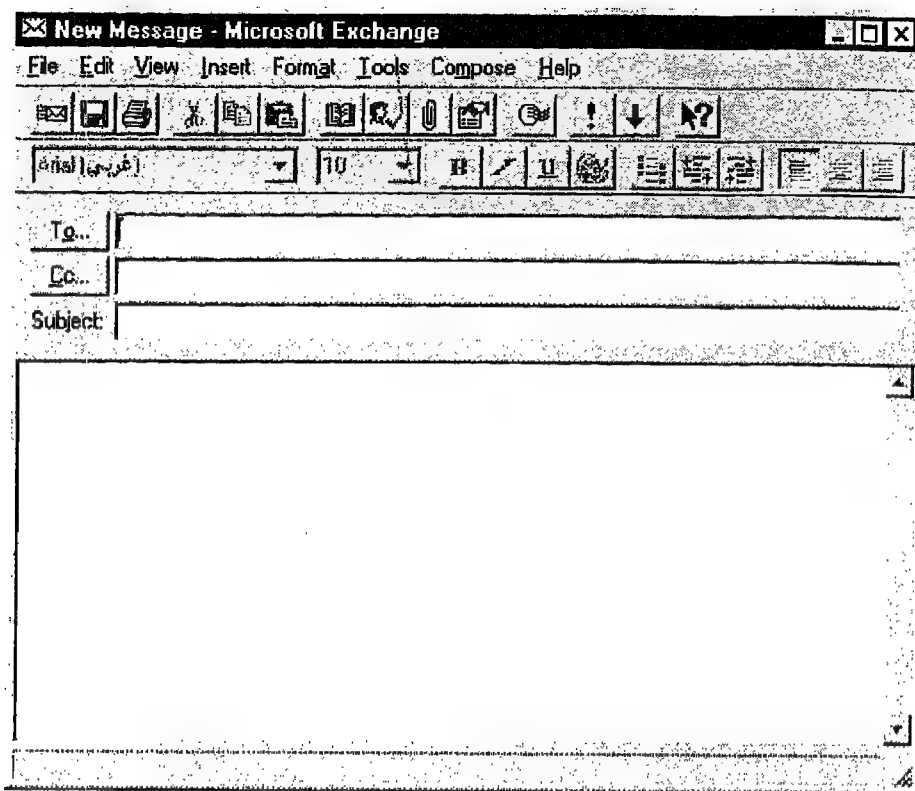
I - للإرسال :

* انقر New Message من القائمة Compose أو انقر الزر نفسه من شريط الأدوات .

انظر الشكل (6 - 2) .

* اكتب اسم (أسماء) المرسل إليه في المربع To. إذا كان أكثر من اسم ، إفصل بينها باستخدام شولة منقوطة Semi-colon. إذا أردت البحث عن الأسماء ضمن دفتر العناوين ، انقر الزر To أو الزر Cc .

* انقر المربع Subject ثم اكتب موضوع الرسالة .



شكل (6 - 2)

- * انقر المربع تحت Subject (مساحة الرسالة Message Area) ثم اطبع رسالتك.
- * اختر Send من القائمة File أو الزر نفسه من شريط الأدوات لإرسال رسالتك.

II - تصميم الرسائل :

مساحة الرسالة Message Area تعمل مثل أي معالج كلمات حيث يمكنك التحرير والتنسيق ضمنها باستخدام مقدرات البرامج التي تعمل ضمن ويندوز 95. لتنسيق نص ضمن رسالتك في Mail... .

- * اختر النص.
- * اختر Font (أو استخدم أدوات شريط التنسيق) من القائمة Format لتنسيق الخط.
- أو...

- * انقر أي مكان في الفقرة.
- * اختر Paragraph من القائمة Format، أو استخدم أزرار شريط التنسيق (في أقصى اليمين) لضبط الهوامش.

ملاحظة

للطبع باللغة العربية، اضغط Alt/Shift من جهة اليمين. ولنقل الكتابة من اليمين إلى اليسار (الاتجاه العربي) اضغط Ctrl/Shift من جهة اليمين.

III - إضافة ملف إلى الرسالة :

كما ذكرنا في النقطة السابقة، يمكنك تحضير رسالتك ضمن أي معالج كلمات يعمل ضمن ويندوز، ثم نسخه ولصقه في رسالة Mail، أو يمكنك إضافة ملف مع الرسالة المحضرة للإرسال، هذه العملية تتم كالتالي :

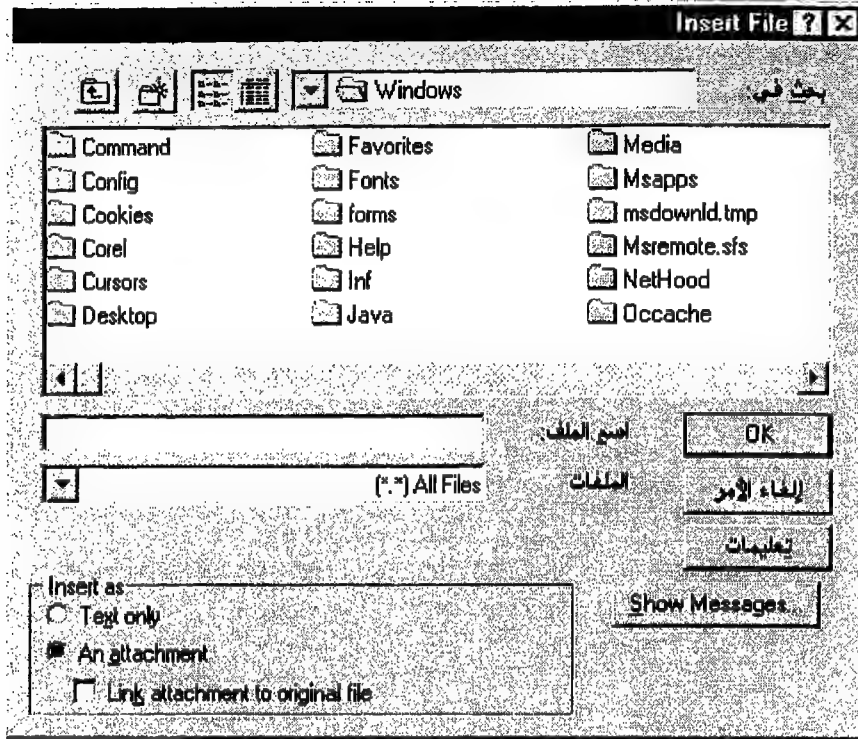
- * انقر المكان الذي تريد تركيز الملف فيه ضمن الرسالة.
- * اختر File من القائمة Insert أو انقر الزر Insert File من شريط الأدوات.
- انظر الشكل (7 - 2).
- * أدخل اسم وممر الملف ضمن «اسم الملف» أو حدد موقعه ضمن «بحث في» ثم اختره من المربع الأسفل.
- * من Insert as اختر :

- (i) Text Only : لإضافة الملف غير مُنسّق بنص ANSI.
- (ii) An Attachment : يعرض أيقونة تمثّل الملف. هذا الخيار يؤدي لإرسال الملف الأصلي مع رسالتك.
- (iii) Link Attachment to Original File : يعرض أيقونة تُمثّل ربط الملف. عند ربط الملف بالرسالة، يجب أن يكون الملف في موقع يمكن لمستقبل الرسالة الوصول إليه، مثلاً، ضمن نفس الشبكة Network.

IV - البريد الجديد :

يعرض البريد الجديد ضمن نافذة «علبة الوارد» (راجع الشكل (5 - 2)) بخط

عريض. لقراءة رسالة، انقر سطرها نقرة مزدوجة.



شكل (7 - 2)

للرد على الرسالة...

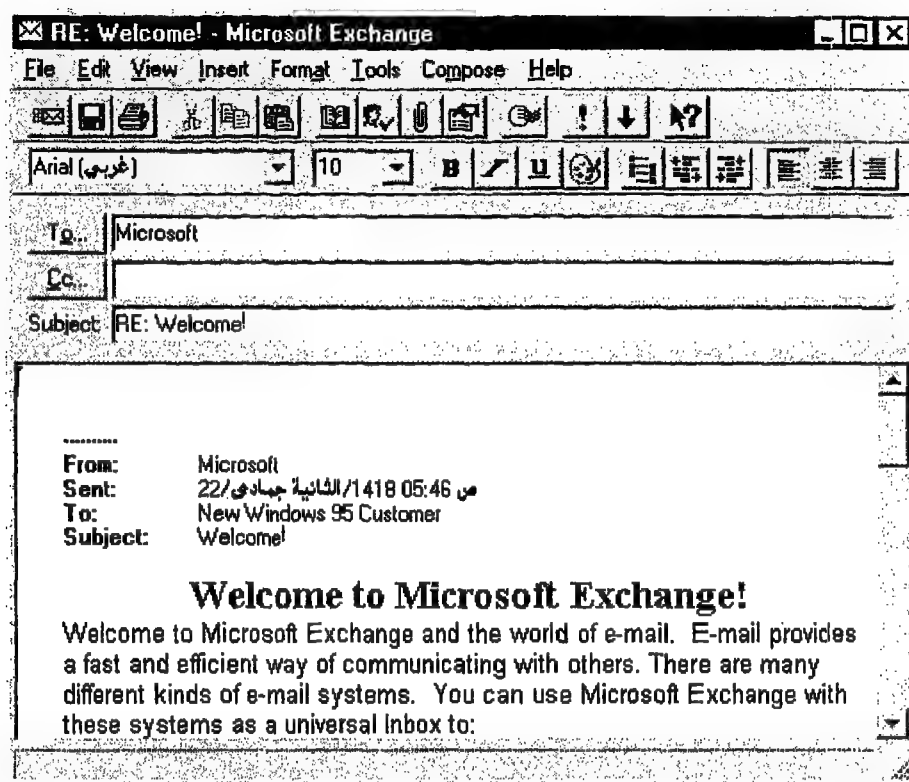
* اختر Reply To Sender من القائمة Compose أو انقر الزر نفسه من شريط الأدوات. حيث يتم فتح نافذة جديدة تستمد العنوان من الرسالة المستلمة، مع فتح المجال أمامك لطبع رسالتك الجوابية، انظر الشكل (8 - 2).

* اطبع رسالتك.

* اختر send من القائمة File أو انقر الزر نفسه من شريط الأدوات.

لإرسال واستقبال بريد جديد، اختر Deliver Now من القائمة Tools. وإذا كنت تستخدم أكثر من خدمة معلومات واحدة، صوّب نحو Deliver Now Using من القائمة

Tools اختر اسم الخدمة التي تريد استخدامها من القائمة المسقطة، فيظهر بريدك الجديد.



شكل (8 - 2)

إذا فضّلت عدم إضافة نص الرسالة المستقبلية إلى رسالة الرد التي تريد تحضيرها،

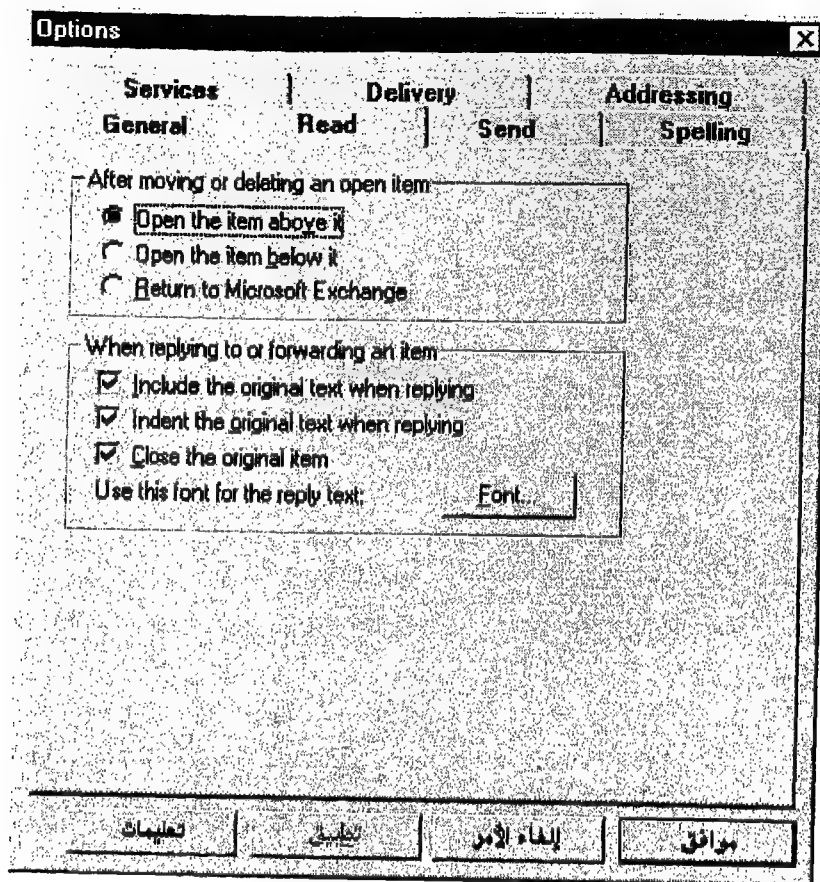
* اختر Options من القائمة Tools.

* انقر علامة التبويب Read من مربع الحوار Options.

انظر الشكل (9 - 2).

* الغِ الاختيار من المربع Include the original text when replying (بنقره).

* اختر موافق (OK).



شكل (9 - 2)

V - حفظ تابع للرسالة :

لحفظ تابع (ملف) مرفق مع الرسالة :

- * انقر الأيقونة التي تمثل الملف ضمن الرسالة .
- * اختر Save as من القائمة File .
- * انقر الموقع الذي تريد حفظ الملف ضمنه ، ثم اترك الاسم الأصلي للملف أو غيره ضمن «اسم الملف» .

✱ اختر الزر «حفظ».

✱ فاكس Microsoft:

خدمة أخرى تحصل عليها من خلال Microsoft Exchange هي فاكس Microsoft الذي يستخدم جهاز الكمبيوتر كأداة لإرسال واستقبال الفاكسات، كما يمكنك من إرسال الفاكسات من البرامج التي استخدمتها لتكوين الرسالة، مثل «الدفتري» (Write Pad). رسائل الفاكس تظهر أيضاً ضمن نافذة Microsoft Exchange، حيث يمكنك استعراضها أو طبعاها.

✱ تبادل الفاكسات:

الفاكسات، مثل الرسائل الإلكترونية، تحتاج لطرقها الخاصة للاستقبال والإرسال. هذه الطرق تتشابه بعض الشيء مع طرق تبادل الرسائل. فيما يلي نستعرض بعض العمليات والحالات في مجال تبادل الفاكسات:

I - إرسال فاكسات باستخدام المعالج:

إذا لم تكن قد شغلت Microsoft Exchange، يمكنك تشغيله على أساس تبادل الفاكسات باستخدام المعالج عن طريق قوائم سطح مكتب ويندوز 95 كالتالي:

✱ انقر الزر ابدأ (Start).

✱ صوّب نحو البرامج (Programs).

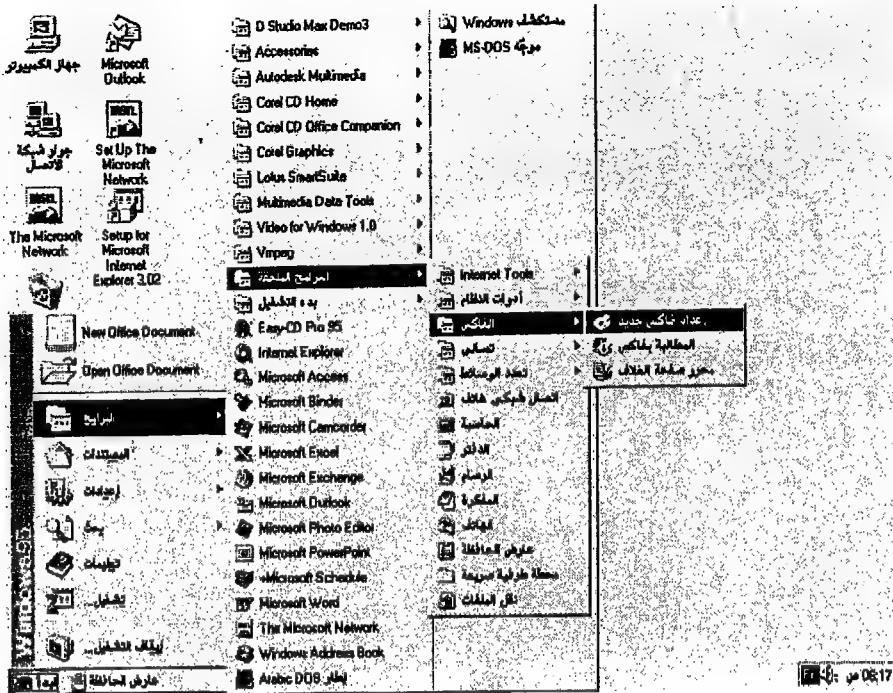
✱ صوّب نحو البرامج الملحقة (Accessories).

✱ صوّب نحو الفاكس (Fax).

انظر الشكل (10 - 2).

✱ انقر إعداد فاكس جديد (Compose a New Fax).

إذا كنت قد شغلت Microsoft Exchange، كل ما عليك...



شكل (10 - 2)

* اختر فاكس جديد من القائمة Compose.

وفي أي من الطريقتين، يظهر مربع الحوار لمعالج الفاكسات كما في الشكل (11 - 2).

اختر خصائص الطلب (Dialing Properties) ليظهر لك مربع حوار يساعدك على التحكم بخصائص الاتصال، من ناحية تغيير الرقم، الكود، إلخ...

إذا لم تكن تستخدم جهازك المتنقل، اختر «عدم إظهار هذه الرسالة...» (I'm not using a portable computer,...). لكي لا يظهر لك المربع المماثل في المراحل اللاحقة. وعند اعتماد خيارك...

* اختر التالي (Next).

انظر الشكل (12 - 2).

* ادخل اسم مستقبل الفاكس، أو اختر من دفتر عناوينك بنقر الزر «دفتر العناوين».

إعدادات فاكس جديد

يساعدك هذا المعالج على إرسال فاكس. لتغيير كيفية طلب الاتصالات، استخدم "خصائص الطلب". وللمتابعة انقر التالي.

أطلب من:

في الإنترنت

خصائص الطلب...

لا يتم إظهار هذه الرسالة مرة أخرى لأنني لا أستخدم جهازاً متلخلاً

إلغاء الأمر < التالي > > التثبيت

شكل (11 - 2)

إعدادات فاكس جديد

الاسم:

البلد: لبنان (961)

الفاكس #: ()

إظهار إلى القائمة

قائمة الممثلين:

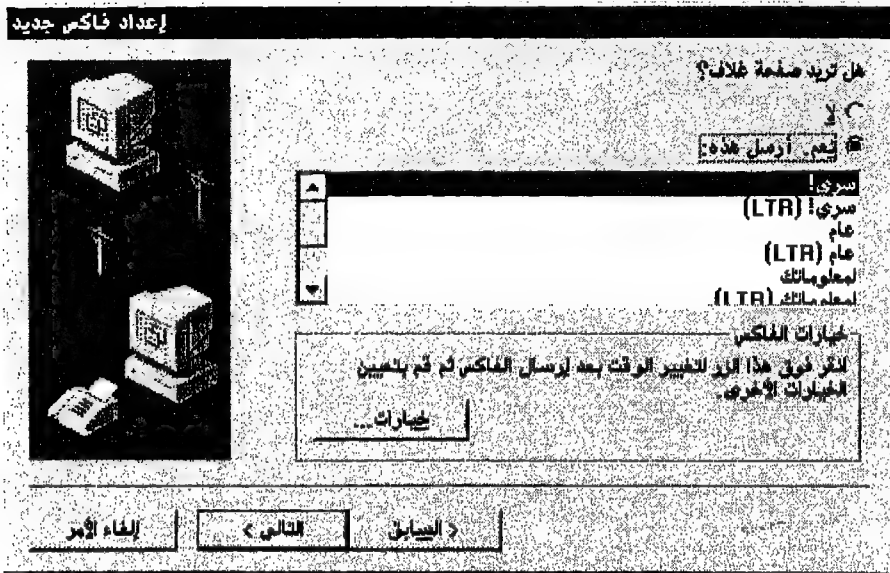
إزالة

إلغاء الأمر < التالي > > التثبيت

شكل (12 - 2)

* اختر البلد من القائمة المسقطة .

* اختر التالي (Next) . انظر الشكل (13 - 2) .



شكل (13 - 2)

إذا فضّلت عدم إرسال صفحة مقدمة مع الفاكس، اختر لا (No) من «هل تريد صفحة غلاف؟» (Do you want a cover page)، أما إذا أردت صفحة مقدمة...

* اختر «نعم أرسل هذه:» (Yes. Send this one:).

* اختر التنسيق لصفحة المقدمة.

* اختر الزر خيارات (Options) ليظهر لك مربع حوار يساعدك على التحكم بالوقت للإرسال، التنسيق للرسالة، تصميم صفحة المقدمة، وخيارات أخرى.

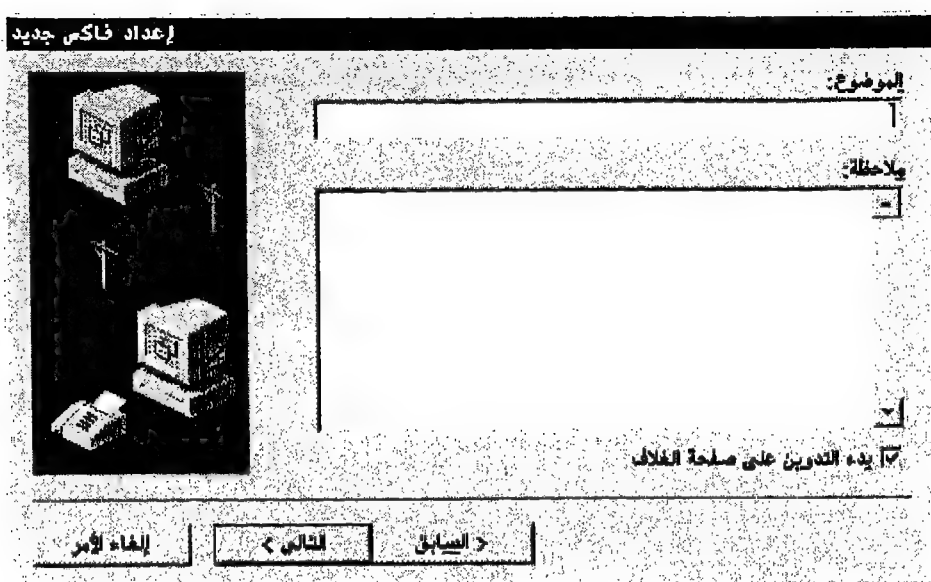
* اختر التالي (Next) . انظر الشكل (14 - 2) .

* أدخل موضوع الفاكس ضمن «الموضوع:» (Subject:).

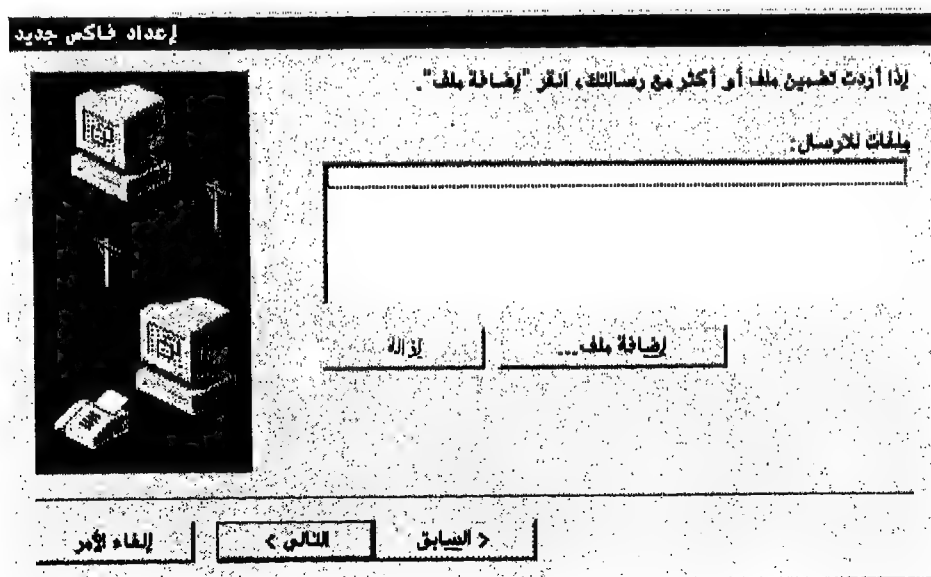
* أدخل الملحوظة (التي يمكن أن تبدأ على صفحة المقدمة باختيار «بدء التدوين على صفحة الغلاف» (Start not on cover page) ضمن المربع «ملاحظة:» (Not:).

* اختر التالي (Next) .

انظر الشكل (15 - 2).



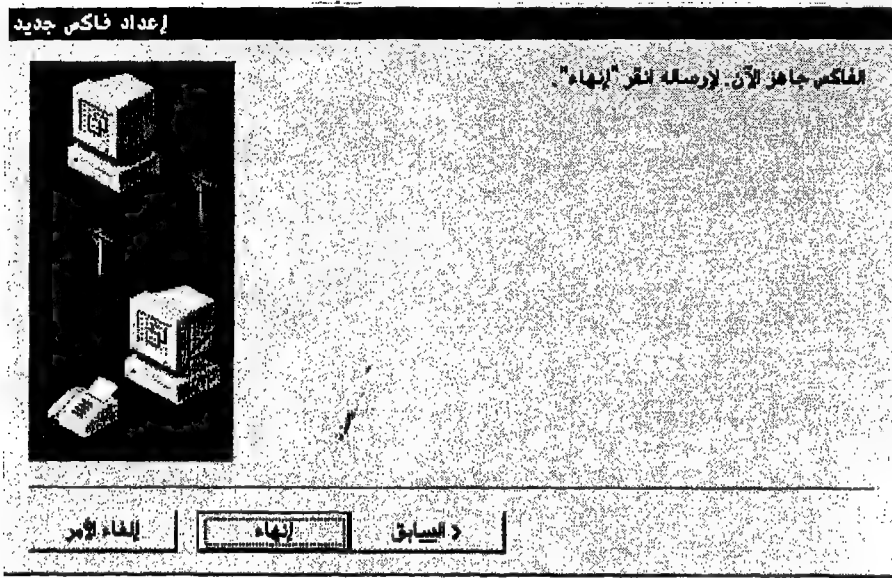
شكل (14 - 2)



شكل (15 - 2)

إذا أردت إرفاق ملف أو أكثر مع الفاكس، اختر الزر «إضافة ملف...» (Add File...) ثم حدد ما تريد إرفاقه عن طريق مربع الحوار الذي يظهر.

* اختر التالي (Next). انظر الشكل (16 - 2).



شكل (16 - 2)

الفاكس انتهى، وإرساله...

* اختر إنهاء (Finish).

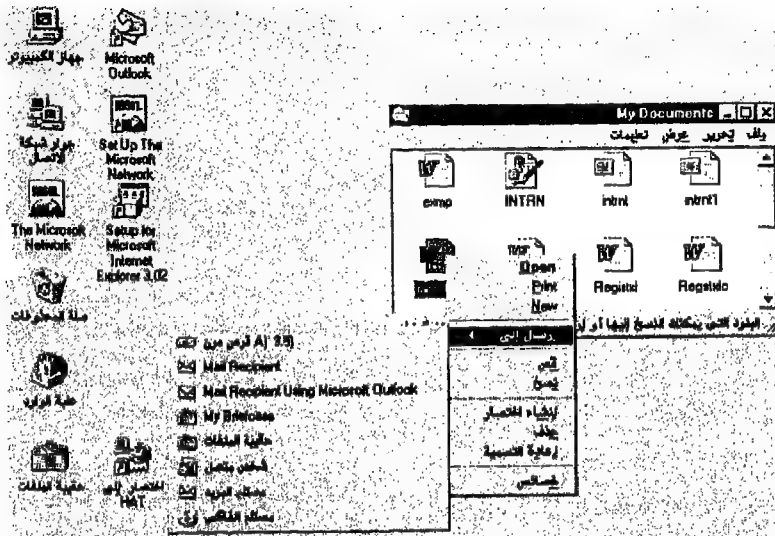
يمكنك تشغيل معالج الفاكسات بنقر أي ملف، في المستكشف أو على سطح المكتب، بزر الماوس الأيمن ثم التصويب نحو «إرسال إلى» (Sent To) في قائمة الاختصار... انظر الشكل (17 - 2).

واختر مستلم الفاكس (Fax Recipient) من القائمة المسقطة.

II - إرسال الفاكسات من برنامج:

يمكنك إرسال الفاكس من أي برنامج يعمل ضمن ويندوز 95، وذلك بأي من الطريقتين التاليتين:

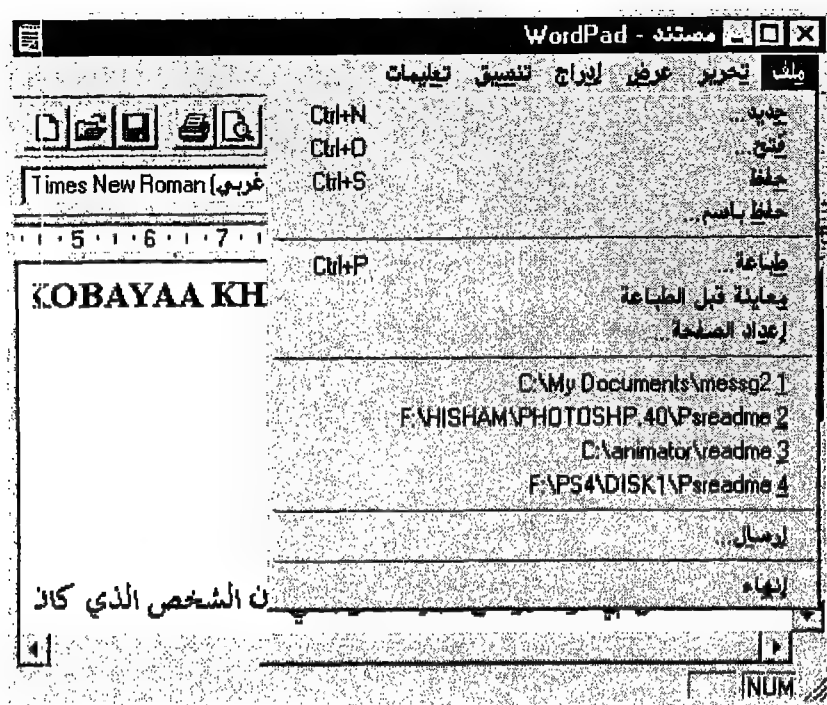
- 1 - إذا كان برنامجك يضم الأمر إرسال (Send).
انظر الشكل (18 - 2).



شكل (17 - 2)

- * افتح الملف الذي تريد إرساله.
- * اختر إرسال (Send) من القائمة ملف (File).
- انظر الشكل (19 - 2).
- يفتح ويندوز 95 نافذة المراسلة التي تضم أيقونة تمثل الملف المفتوح في البرنامج لإرساله.

- * اختر «معالج عنوان الفاكس» (Fax Addressing Wizard) من القائمة Tools.
- * ادخل اسم ورقم المرسل إليه ضمن مربع الحوار الذي يعرضه المعالج (سبق عرضه في النقطة السابقة). وعند الانتهاء...
- * اختر إنهاء (Finish).

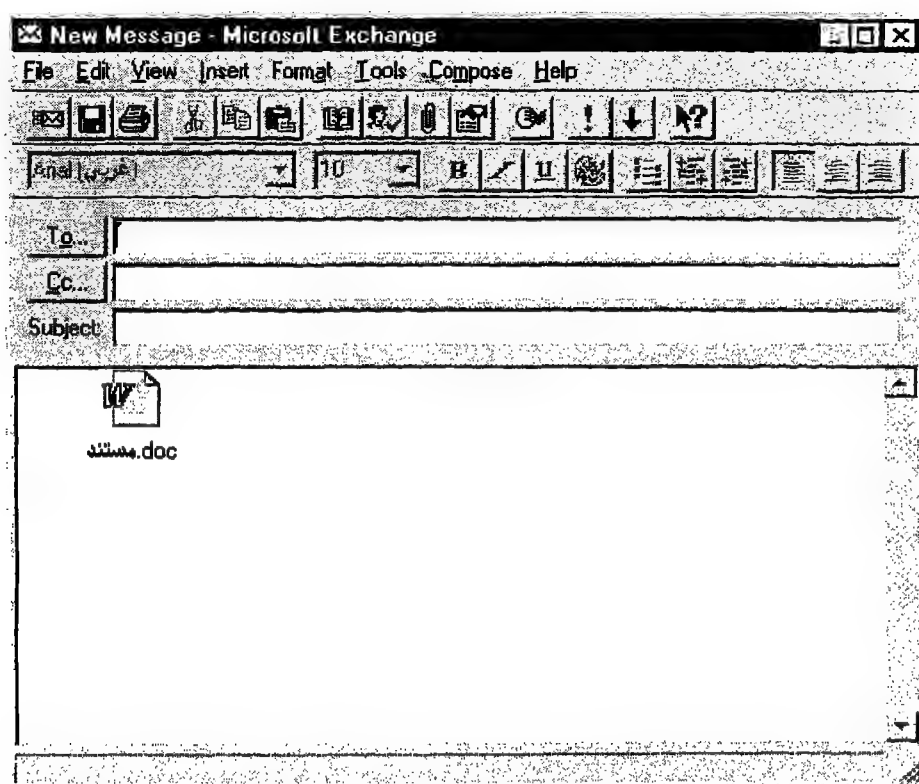


شكل (18 - 2)

- * أدخل موضوع الفاكس ضمن Subject وأي نص إضافي تريد إرساله مع الملف.
- * اختر Send من القائمة File.
- 2 - إذا كان برنامج يضم الأمر طباعة (Print) ولا يضم الأمر إرسال (Send):
- * افتح المستند الذي تريد إرساله بواسطة الفاكس.
- * اختر طباعة (Print) من القائمة ملف (File).
- * اختر Microsoft Fax من قائمة الإسقاط لـ «الاسم» (Name) في مربع الحوار ليتم نقل ناتج الطبع إلى Microsoft Fax. انظر الشكل (20 - 2).
- * اختر موافق (OK) من مربع الحوار.

III - استقبال الفاكسات:

لاستقبال فاكس:



شكل (19 - 2)

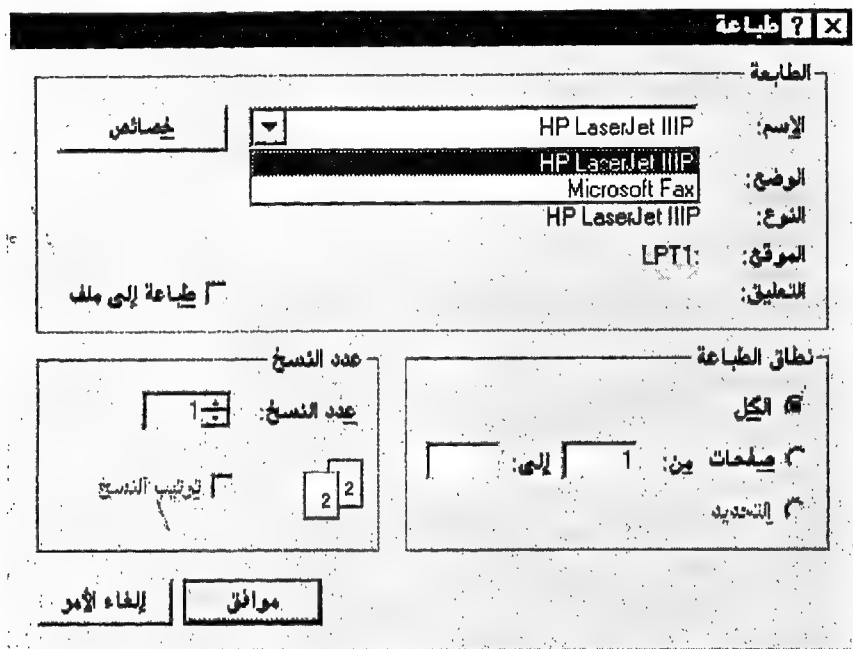
* انقر أيقونة آلة الفاكس في شريط المهام ضمن سطح مكتب ويندوز 95.

انظر الشكل (21 - 2).

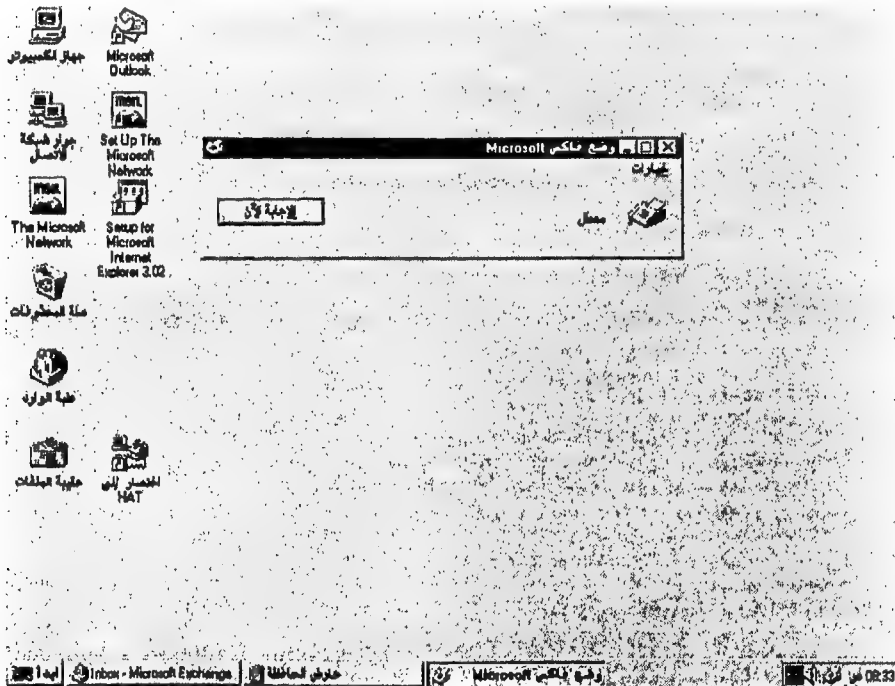
* اختر الزر «الإجابة الآن».

□ أخبار ومعلومات

بالإضافة إلى إمكانية المراسلة على مختلف أنواعها، فقد وفّر لك ويندوز 95 منفذ إلى شبكة مايكروسوفت (Microsoft Network) حيث يمكنك تبادل الرسائل مع أشخاص عبر العالم، قراءة آخر الأخبار، الإطلاع على أخبار الرياضة، الطقس، الحصول على معلومات مالية، الحصول على إجابات لأسئلة تقنية، الاستفادة من آلاف البرامج والاتصال عبر الأنترنت.



شكل (20 - 2)



شكل (21 - 2)

لتشغيل الشبكة (طبعاً بعد أن يكون جهاز المودم موصولاً بجهازك وسرعته لا تقل عن 2400 bps) . . .

✱ انقر أيقونة The Microsoft Network .

فيظهر لك مربع الحوار الذي يعرف شبكة مايكروسوفت ويطلب منك بعض المعلومات ليتم وصلك بالشبكات العالمية وتصبح عضواً ضمن تلك الشبكة.

❖ عبر شبكة مايكروسوفت:

بعد اعتماد تجهيزاتك، تتصل بشبكة مايكروسوفت عبر مزود الشبكات أو Network Provider الذي يُعتبر الوسيط بينك وبين شبكة مايكروسوفت. مزودي الشبكات لديهم مراكز اتصال في كل بلدان ومدن العالم التي تسمح لك بإجراء مكالمات هاتفية محلية للاتصال بشبكة مايكروسوفت.

بعدها، يوصلك مزود الشبكات بمركز بيانات شبكة مايكروسوفت أو MSN Data Center الذي يُعتبر أساس الشبكة لأنه يضم كل المعلومات عنها وكل ما تفعله من خلالها يمر عبر مركز البيانات هذا. التوصيل يتم فوق شبكة في غاية السرعة، تتخطى سرعة الاتصال الهاتفي.

فإذاً، كل ما عليك هو الاتصال بمركز تزويد شبكات في بلادك للاشتراك، الحصول على جهاز مودم فوق سرعته الـ 2400bps وتشغيل The Microsoft Network، لنقل كل العالم إلى جهازك!

❖ المحطة الطرفية:

تستخدم برنامج «المحطة الطرفية» مع جهاز مودم للاتصال بجهاز كمبيوتر عن بعد، حتى في حال لم يكن يشغل ويندوز 95. يمكنك أيضاً استخدام هذا البرنامج لإرسال واستقبال الملفات، الاتصال بلوائح الكمبيوتر وبرامج معلومات أخرى. تشغيل هذا البرنامج يتم بالطريقة التالية:

✱ انقر الزر ابدأ (Start).

✱ صوّب نحو البرامج (Programs).

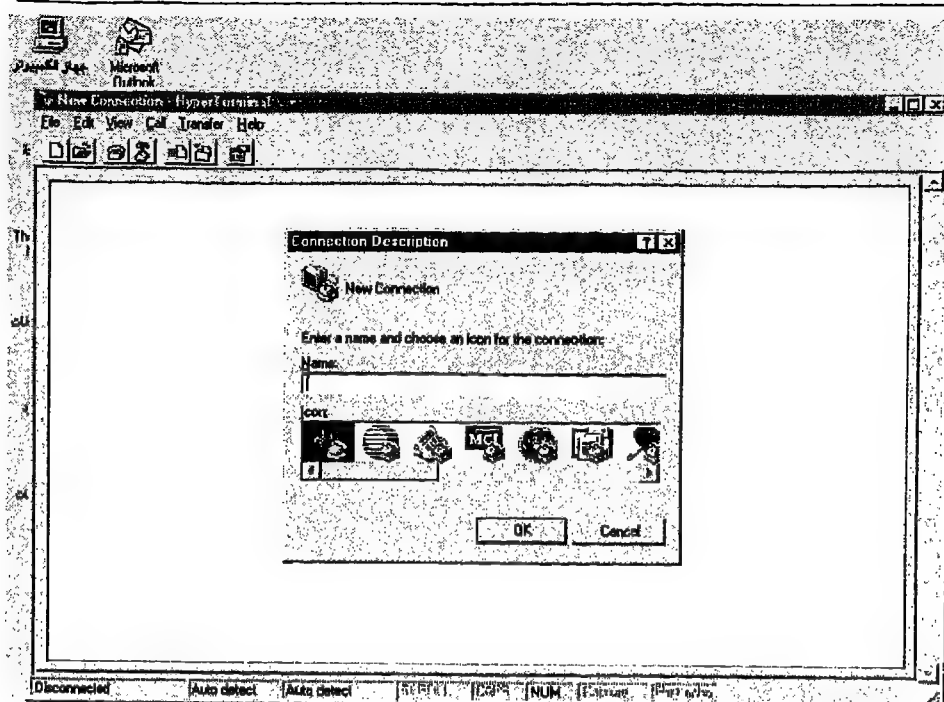
✱ صوّب نحو البرامج الملحقة (Accessories).

- * انقر محطة طرفية سريعة (Hyper Terminal).
- فيتم فتح المجلد ضمن نافذة كما في الشكل (22 - 2).

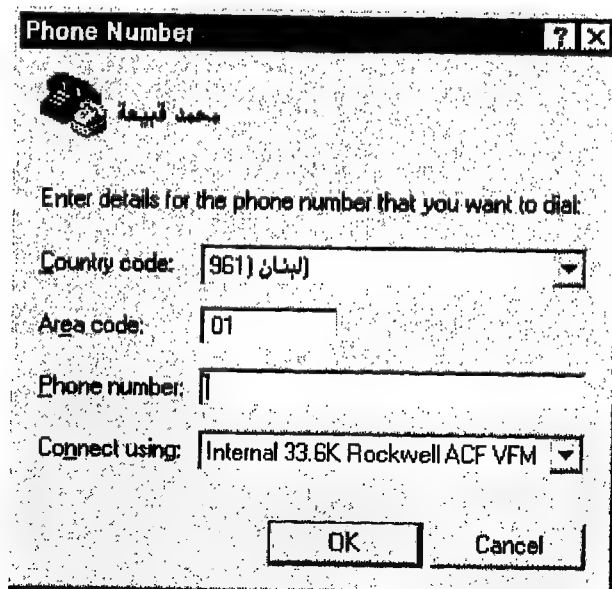


شكل (21 - 2)

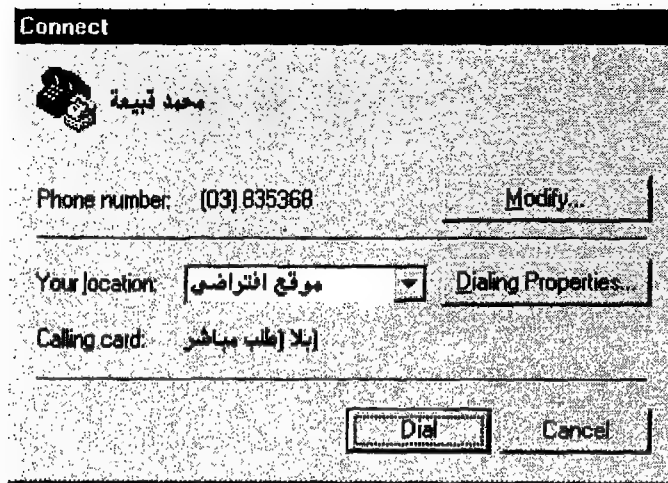
- * انقر الأيقونة Hypertrm نقرة مزدوجة.
- تظهر لك نافذة البرنامج مع مربع الحوار لتعريف اسم للاتصال الجديد.
- انظر الشكل (23 - 2).
- * أدخل اسم للاتصال الجديد في المربع Name.
- * اختر أيقونة من Icon.
- * اختر OK.
- يظهر لك المربع الذي يطلب منك رقم الهاتف للاتصال، انظر الشكل (24 - 2).
- * أدخل رقم الهاتف مع الرمز للبلد والمدينة.
- * اختر OK.
- ليظهر لك المربع Connect لإجراء الاتصال. انظر الشكل (25 - 2).



شكل (23 - 2)



شكل (24 - 2)



شكل (25 - 2)

إذا أردت التعديل، اختر Modify، وإذا أردت التحكم بخصائص الاتصال (مثل الرمز، الرقم، الخ...) اختر Dialing Properties. وعند الانتهاء...

* اختر Dial.

للاتصال بجهاز عن بُعد...

* اختر Open من القائمة File أو انقر الزر نفسه من شريط الأدوات.

* انقر الاتصال الذي تريد إجراءه نقرة مزدوجة (بعد تحديد الموقع والمجلد).

* انقر الزر Dial.

إذا لم يظهر المربع Connect،...

* اختر Connect من القائمة Call.

* انقر الزر Dial.

□ الاتصالات الهاتفية:

أيضاً، للاتصالات الهاتفية، تجد برنامجاً خاصاً هو «الهاتف». يساعدك هذا البرنامج على إجراء اتصالاتك الهاتفية من خلال جهاز الكمبيوتر وذلك باستخدام جهاز المودم، أو أي وسيلة اتصال هاتفي أخرى تعمل ضمن ويندوز 95.

❖ إعداد المودم:

إذا أردت إعداد المودم، أو تعبئة آخر جديد، تتبع الخطوات كالتالي:

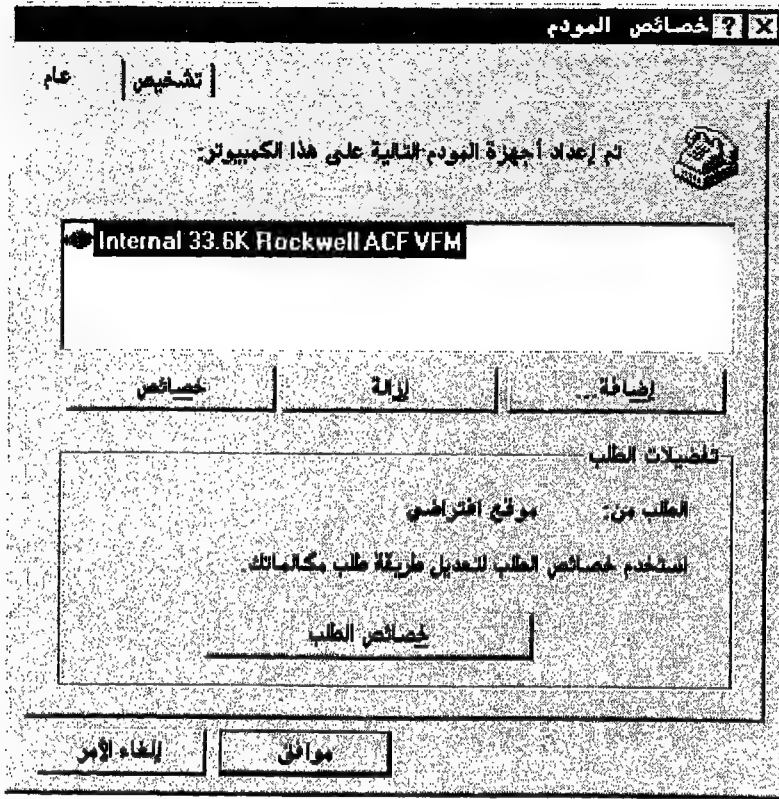
- * انقر الزر ابدأ (Start).
- * صوّب نحو إعدادات (Settings).
- * انقر لوحة التحكم (Control Panel).
- انظر الشكل (26 - 2).



شكل (26 - 2)

- * انقر المودم (Modem) نقرة مزدوجة.

انظر الشكل (27 - 2).



شكل (27 - 2)

إذا أردت إضافة جهاز مودم جديدة، تنقر الزر إضافة (Add) ليظهر مربع المعالج الذي يرشدك ضمن سلسلة من الخطوات لإضافة المودم الذي تريده. إذا أردت إلغاء مودم من الوصول بجهازك، تختاره من المربع ثم تختار الزر إزالة (Remove). إذا أردت التعرف على المنافذ وكيفية توصيل أجهزة المودم تختار علامة التبويب تشخيص (Diagonistics). انظر الشكل (28 - 2).

الزر برنامج تشغيل (Driver) يزودك بمعلومات إضافية عن المحرك والزر معلومات إضافية (More Info) يزودك بمعلومات إضافية عن المنفذ والجهاز الموصول

به .



شكل (28 - 2)

❖ الاتصال باستخدام الكمبيوتر:

للاتصال عن طريق جهاز الكمبيوتر، عليك تشغيل برنامج الهاتف (Phone Dialer) كالتالي:

- * انقر الزر ابدأ (Start).
- * صوّب نحو البرامج (Programs).
- * صوّب نحو البرامج الملحقة (Accessories).
- * اختر الهاتف (Phone Dialer).

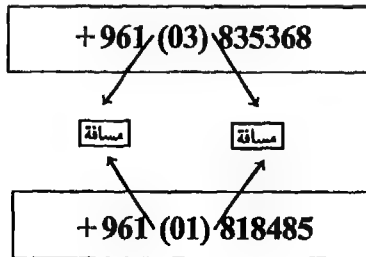
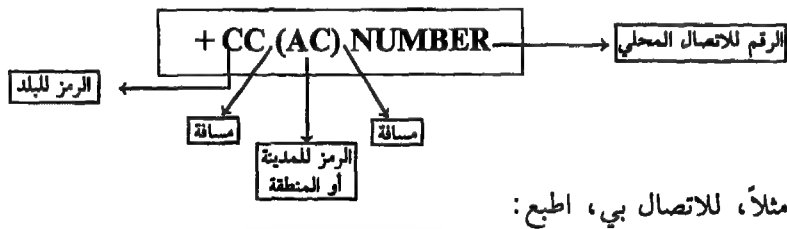
انظر الشكل (29 - 2).

بعد التأكد من صحة توصيل جهاز المودم، ...

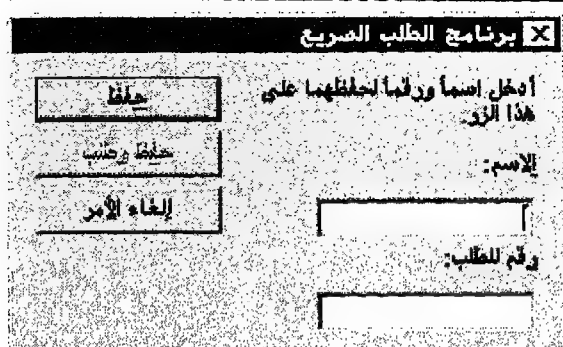


شكل (29 - 2)

* أدخل الرقم الذي تريد الاتصال به، أو انقر الأرقام، بتصميم محلي أو دولي. التصميم المحلي يأخذ الأرقام، تماماً، كما تتصل بها عن طريق الهاتف العادي. أما التصميم الدولي، فيأخذ التركيبة التالية:



أو، اطبع



شكل (30 - 2)

* انقر الزر طلب (Dial).

إذا كان هنالك رقم طلبته سابقاً، تجده ضمن قائمة الإسقاط للمربع رقم للطلب (Number to dial).

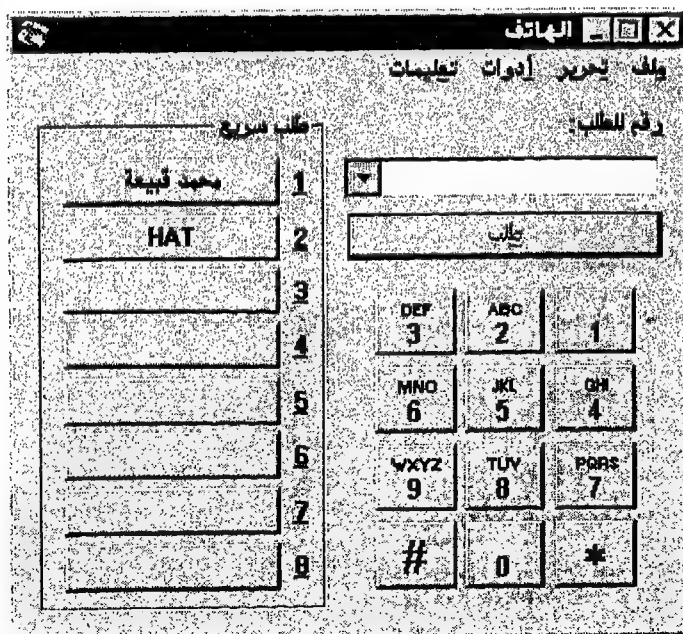
إذا كنت تريد حفظ رقم طلبه غالباً...

* انقر زر من «طلب سريع» ليظهر لك مربع حوار كما في الشكل (30 - 2).

* أدخل الاسم في المربع الاسم (Name).

* أدخل الرقم كاملاً مع الرمز للبلد والمدينة إذا كان خارجياً ضمن رقم للطلب (Number to dial).

* اختر حفظ (Save) لحفظ الرقم أو حفظ وطلب (Save and Dial) لحفظه والاتصال به في نفس الوقت الاسم يظهر على الزر المختار للحفظ، انظر الشكل (31 - 2).



شكل (31 - 2)

عندما تريد طلب الرقم المحفوظ، كل ما عليك هو نقر زره.

إذا أردت تعديل المصدر الذي تتصل منه...

* اختر خصائص الطلب (Dialing Properties) من القائمة أدوات (Tools).

انظر الشكل (32 - 2).

الخصائص الطلب

موقع التواجد:

الموقع:

رمز المنطقة هو:

أنا موجود في:

كيفية الطلب من هذا الموقع:

للاتصال بالخارج، اطلب أولاً: ☐

للاتصال المحلي: ☐

للاتصال بالإنترنت: ☐

هذا الموقع لديه ميزة انتظار للعمليات: ☐

يستعمل نظام الهاتف في هذا البلد: ☐

البلد:

طلب بالإنترنت ☐ طلب بالهاتف ☐

موافق إلغاء الأمر

شكل (32 - 2)

* اختر الموقع الذي تتصل منه، وإذا كان جديداً (غير معروف سابقاً) اختر الزر

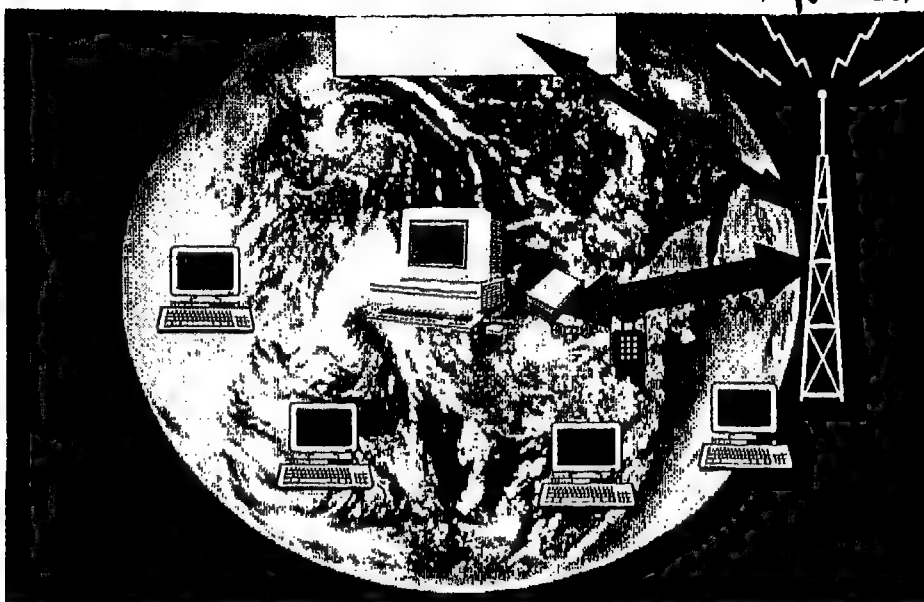
جديد (New). لتعريفه عن طريق مربع الحوار الذي يظهر.

* عرف شروط الاتصال في المكان الجديد، ضمن كيفية الطلب من هذا الموقع

(How I dial from this location)، وعند الانتهاء...

* اختر موافق (OK).

القسم الثالث



جولة في متصفح مايكروسوفت

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> التعليمات Help | <input type="checkbox"/> تثبيت المتصفح |
| ❖ تشغيلها | <input type="checkbox"/> تشغيل المتصفح |
| ❖ إيجاد موضوع معين | <input type="checkbox"/> عناصر نافذته |
| ❖ التعليمات في مربعات الحوار | <input type="checkbox"/> التحكم بالنافذة |
| ❖ نسخ معلومات | <input type="checkbox"/> القوائم والأوامر |
| ❖ طبع معلومات | <input type="checkbox"/> مربعات الحوار |
| ❖ تعليق توضيحي | <input type="checkbox"/> قوائم الاختصار |
| ❖ موقع التعليمات | <input type="checkbox"/> شريط الأدوات Tool bar |

جولة في متصفح مايكروسوفت

البرنامج الذي سنستخدمه لإدارة الأنترنت هو متصفح مايكروسوفت أو Microsoft Internet Explorer (النسخة العربية). يتوفر هذا البرنامج ضمن الـ OFFICE، أو على الأنترنت، في العنوان:

<http://home.microsoft.com/>

من الصفحة الرئيسية لشركة مايكروسوفت، تختار Free Down Load لتتوجه بعدها إلى صفحة التحميل وتختار البرنامج.

في هذا القسم سنتناول كيفية تثبيت المتصفح، ثم كيفية تشغيله لتبدأ عملك ضمن الأنترنت. في النقطة التالية نستعرض عناصر نافذة المتصفح، ومهمة كل عنصر في هذه النافذة، ثم نستعرض كيفية التحكم بالنافذة، وبعدها نعرض خصائص الأوامر والقوائم في النافذة مع طريقة التشغيل. في نقطة منفصلة نستعرض مربعات الحوار، خصائصها، عناصرها وكيفية التعامل بها، ثم نعرض قوائم الاختصار التي تساعد في تسريع الأعمال، ثم نعرض شريط الأدوات الذي تتضمنه نافذة المتصفح.

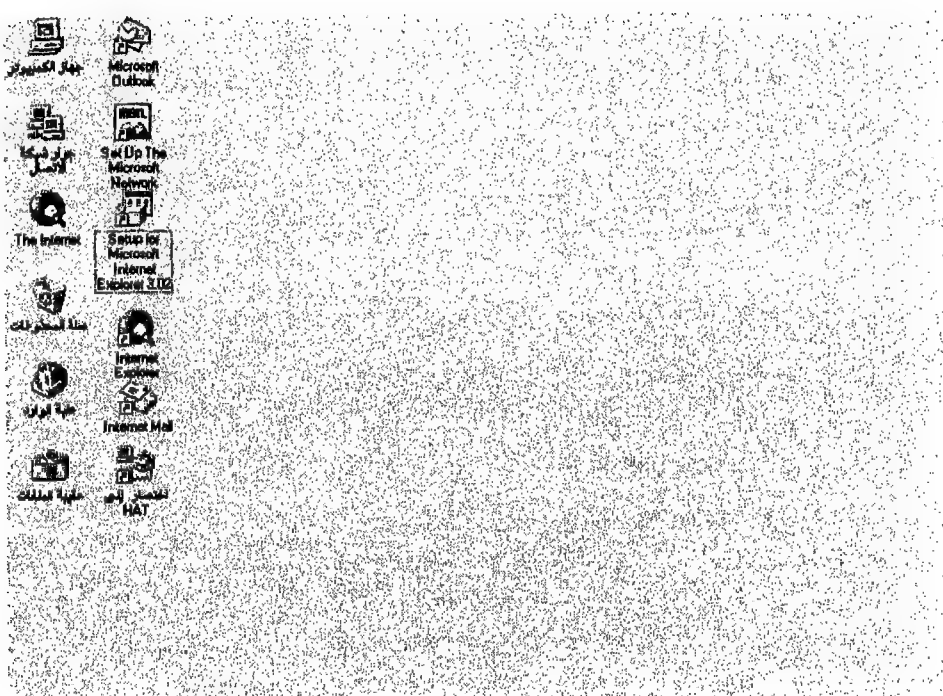
في ختام هذا القسم، نعرض التعليمات Help في المتصفح وكيفية إدارتها، النقاط الفرعية تضمنت كيفية تشغيل التعليمات، إيجاد موضوع معين ضمنها، الحصول على التعليمات في مربعات الحوار، نسخ معلومات، طبع معلومات، إضافة التعليقات وأخيراً التحكم بموقع نافذة التعليمات.



القسم
الثالث

□ تثبيت المتصفح

بعد الانتهاء من تثبيت الـ OFFICE، وإعادة تشغيل جهازك، تظهر الأيقونة «Setup for Microsoft Internet Explorer 3.02»، على سطح مكتب ويندوز 95، كما في الشكل (1 - 3).



شكل (1 - 3)

ملاحظة

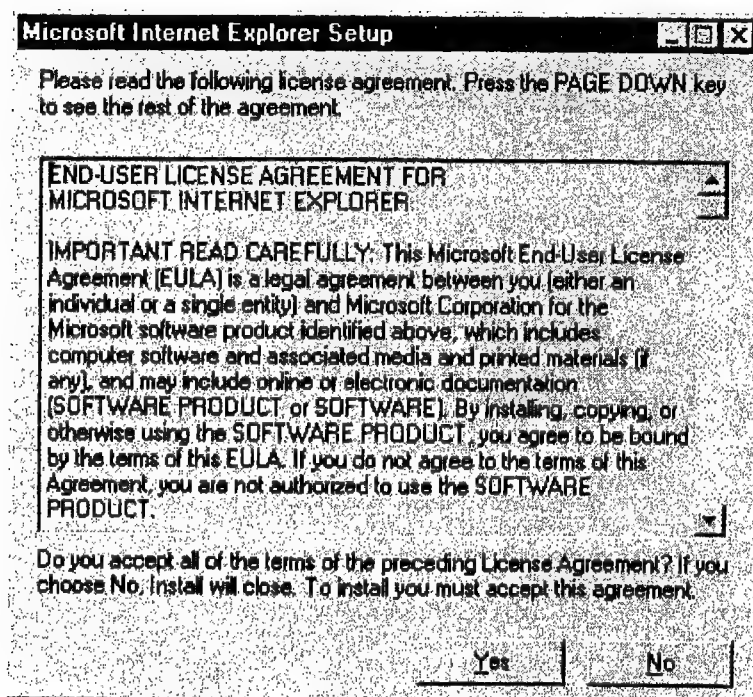
في حال قمت بتحميل المتصفح من الأنترنت، تظهر نفس الأيقونة، وهي التي تتبع منها نفس الخطوات لتثبيت المتصفح.

* انقر الأيقونة «Setup for Microsoft Internet Explorer 3.02» نقرة مزدوجة.

انتبه

يجب إدخال القرص الذي يضم الـ OFFICE، أو ملف التثبيت، إلى المحرك قبل محاولة تثبيت المتصفح.

انظر الشكل (2 - 3).

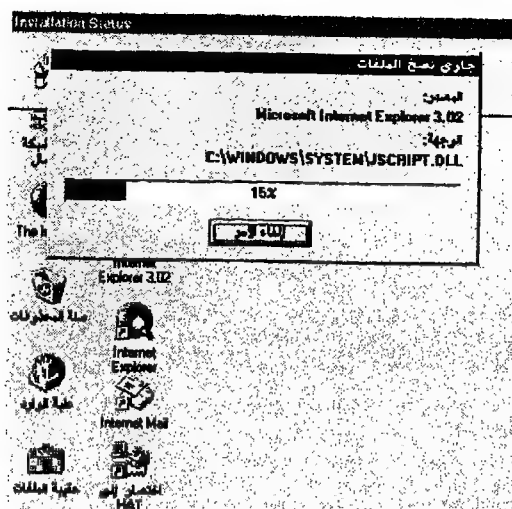


شكل (2 - 3)

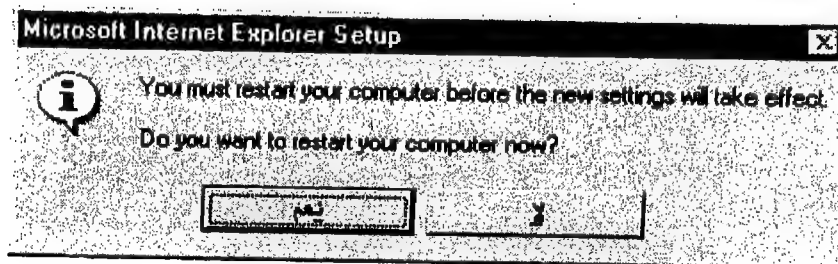
يظهر مربع الاتفاقية حول حقوق البرنامج. فإذا كنت غير موافقاً على ما هو مذكور في هذا المربع، اختر الزر NO لعدم تثبيت المتصفح. أم إذا كنت موافقاً...
* اختر الزر Yes.

انظر الشكل (3 - 3).

يبدأ برنامج الأعداد، بنسخ الملفات اللازمة لتشغيل المتصفح، وبعد الانتهاء، يظهر مربع كما في الشكل (3 - 4).



شكل (3 - 3)



شكل (4 - 3)

يعلمك هذا المربع أنه يجب عليك إعادة تشغيل جهازك، لتأخذ الإعدادات والتغييرات مجراها...

* اختر الزر نعم (Yes).

فيتم إعادة تشغيل الجهاز، وتجهيز المتصفح للعمل.

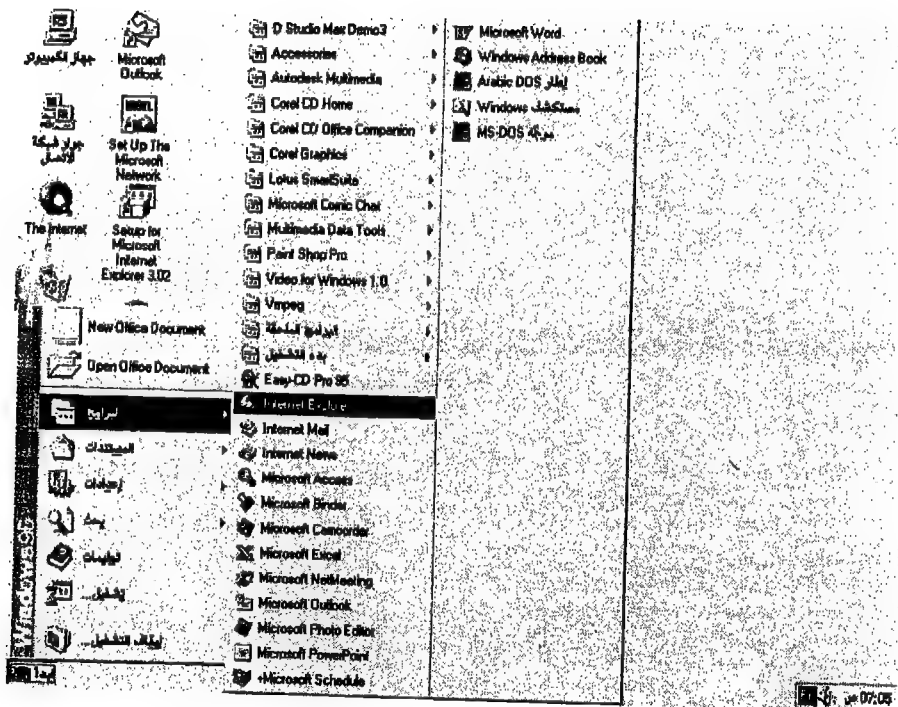
□ تشغيل المتصفح

لتشغيل المتصفح، تتبع الخطوات كالتالي:

* انقر الزر ابدأ (Start).

* صوّب نحو البرامج (Programs).

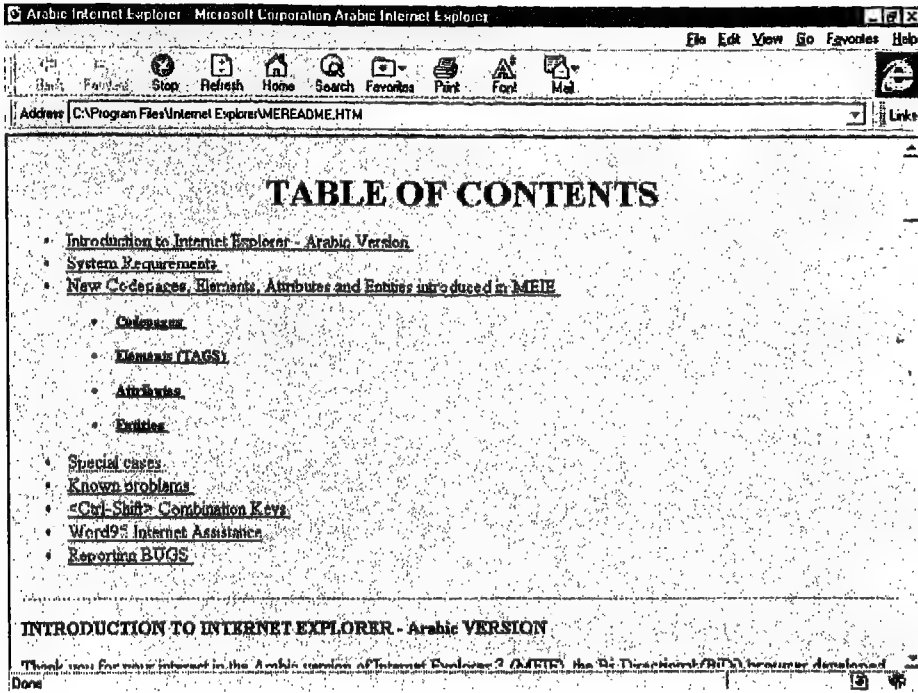
انظر الشكل (5 - 3).



شكل (5 - 3)

* اختر Internet Explorer من قائمة البرامج (Programs).

فيتم تشغيل المتصفح ليظهر ضمن نافذته الخاصة كما في الشكل (6 - 3).



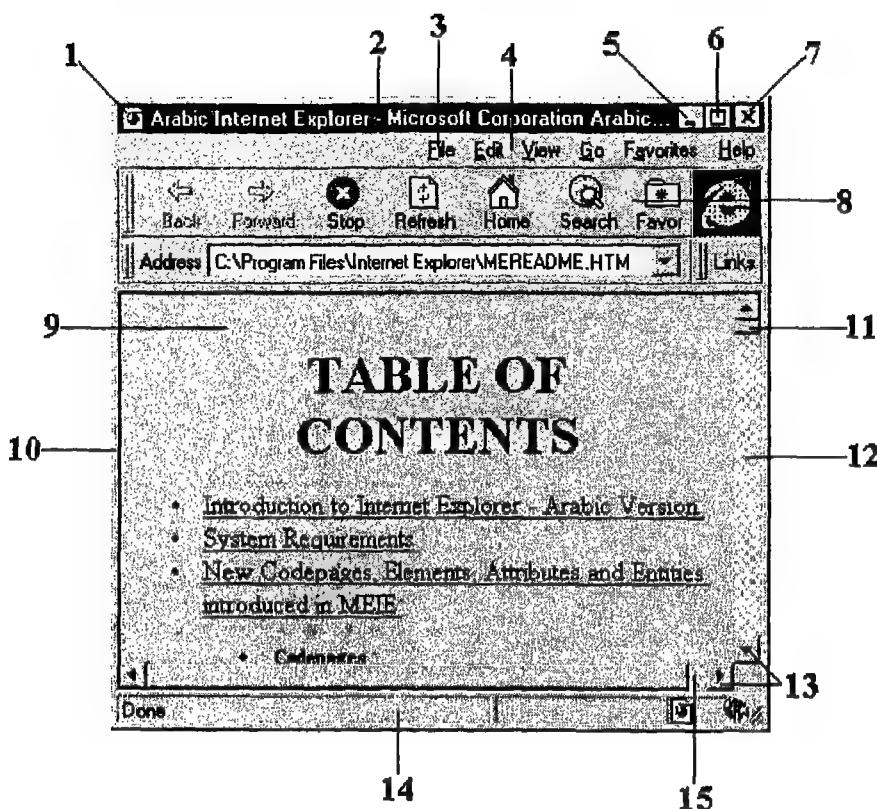
شكل (6 - 3)

□ عناصر نافذته

تحتوي نافذة المتصفح على عدة عناصر تساعدك على التحكم بها. من النافذة المعروضة في الشكل (7 - 3)، سنستعرض هذه العناصر انطلاقاً من زاوية أعلى اليسار حسب ترتيب الأرقام فيها:

- 1 - أيقونة قائمة التحكم (Control Menu Icon): يتغير شكلها لتناسب مع أيقونة التطبيق المفتوح ضمن نافذة، لكن مهمتها واحدة وهي فتح قائمة تساعدك على

التحكم بالنافذة من ناحية الحجم، الموقع والإقفال.



شكل (7 - 3)

- 2 - شريط العنوان (Title Bar): يحتوي عنوان النافذة كما يضم أيقونة قائمة للتحكم من جهة اليسار، وأزرار الإغلاق، التكبير والتصغير من جهة اليمين.
- 3 - عنوان القائمة (MenuTitle): وهو اسم القائمة يُعرّف عن محتوياتها ويساعدك على فتحها.
- القائمة (File)، على سبيل المثال، تحتوي أوامر Commands، تساعدك على التصرف بالملفات.
- 4 - شريط القوائم (Menu Bar): يضم عناوين القوائم الخاصة بالتطبيق المفتوح.
- 5 - زر التصغير (Minimize Button): لتصغير النافذة وتحويلها إلى زر في شريط المهام.
- 6 - زر التكبير (Maximize Button): لتكبير النافذة بحجم الشاشة. عند نقر هذا الزر لتكبير النافذة إلى أقصى حد، يتحوّل الزر إلى  وهو زر الاسترجاع Restore.

- الذي يُعيد النافذة إلى حجمها السابق، أي قبل تطبيق عملية التكبير عليها.
- 7 - زر الإغلاق (Close Button): لإقفال النافذة النشطة (العاملة) Active.
 - 8 - شريط الأدوات (Tool Bar): يقع تحت شريط القوائم مباشرةً، وهو عبارة عن مجموعة من الأزرار تقوم بنقر أي منها لتنفيذ أمر قائمة معيّن.
 - 9 - الخلفية لعرض المستندات: وهي المساحة التي يتم فتح مستندات فيها، أو عرض نتائج البحث في الأنترنت ضمنها.
 - 10 - حد النافذة (Window Border): الحدود الأربعة التي تشكّل النافذة. هذه الحدود تساعد مستخدمي الماوس على التحكم بحجم النافذة.
 - 11 - مربع التمرير (Scroll Box): الذي يُبين الموقع (الأفقي أو العمودي) الذي تُظهره النافذة بالنسبة لمحتوياتها ككل.
 - 12 - شريط التمرير العمودي (Vertical Scroll Bar): يظهر عندما تحتوي النافذة على نص، رسم أو رموز أطول من المساحة الظاهرة من النافذة وذلك لتنبيه المستخدم أنها تحتوي أكثر مما يُعرض وهو غير ظاهر نظراً لقلّة الارتفاع.
 - 13 - أسهم التمرير (Scroll Arrows): كل شريط تمرير يحتوي على سهمين باتجاهين معاكسين لمساعدة المستخدم على التدرّج باتجاه أي منهما باستخدام الماوس.
 - 14 - شريط المعلومات (Status Bar): يعرض معلومات ورسائل في أسفل نافذة البرنامج لمساعدتك على استخدامه. رسائل هذا الشريط يمكن أن تضم شرح لمهمة الأمر المحدد، الزر المصوّب نحوه، أو حالة البرنامج في تنفيذ الأمر المطلوب.
 - 15 - شريط التمرير الأفقي (Horizontal Scroll Bar): يظهر عندما تحتوي النافذة على رسم، نص أو رموز أعرض من المساحة الظاهرة من النافذة.

□ التحكم بالنافذة:

يمكنك التحكم بنافذة المتصفح بعدة وجوه نستعرضها في النقاط التالية:

I - التكبير:

* انقر زر التكبير (Maximize Button) في النافذة.

أو... .

* انقر أيقونة قائمة التحكم في النافذة.

* اختر تكبير (Maximize) من القائمة التي تظهر.


أو

* اضغط المفتاح Alt.

* اضغط مفتاح المسافات SpaceBar.

* اطبع «ك» لاختيار تكبير (أو «x» لاختيار Maximize) من قائمة التحكم.

وبغض النظر عن الطريقة المستخدمة، تتمدد النافذة لتملأ شاشتك بأكملها وفوق كل النوافذ المفتوحة. انظر الشكل (8 - 3).

لاحظ كيف يتحول زر التكبير إلى ، الذي يبين أن النافذة معروضة الآن بالحد الأقصى، واستخدامه، يُعيدّها إلى الحجم ما قبل التكبير. كما يمكنك استرجاع الحجم السابق للنافذة، باختيار استرجاع (Restore) من قائمة التحكم (بنقره أو بطبع «س» أو «R» بعد فتح القائمة).

انظر الشكل (9 - 3).

لاحظ كيف يظهر الخيار تكبير (Maximize) باهتاً، لأنه غير عامل حينها.

II - التصغير:

مثلاً يمكنك ويندوز 95 من تكبير النافذة لتملأ الشاشة، يمكنك تحويلها إلى زر، مع المحافظة على تشغيلها، في شريط المهام تنقره وقت الحاجة لمعاودة عرضها. هذه العملية تتم كالتالي:

* انقر زر التصغير (Minimize Button) في النافذة.

أو... .

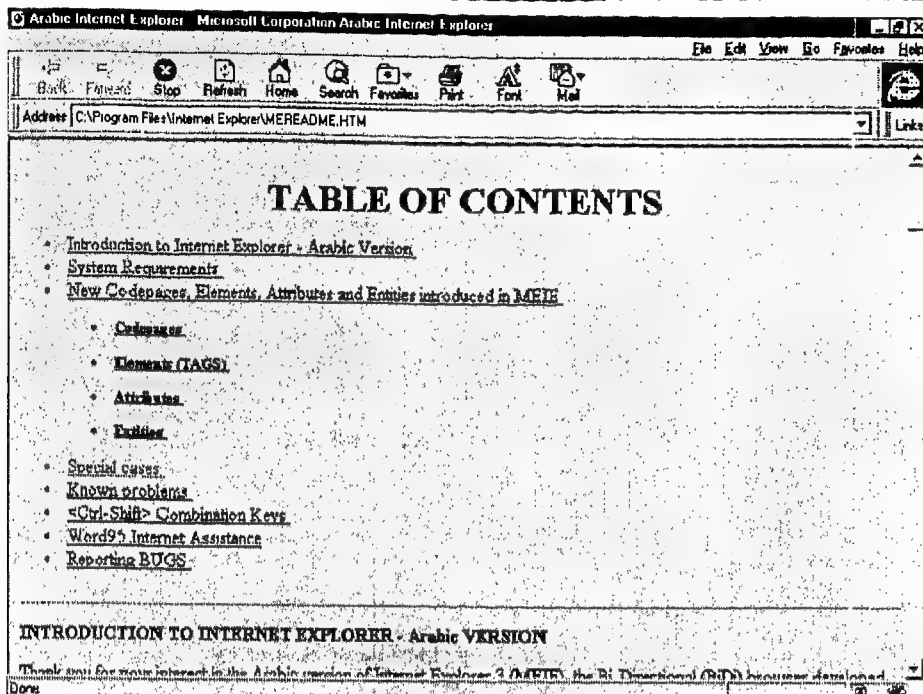
* انقر أيقونة قائمة التحكم في النافذة.

* اختر تصغير (Minimize) من القائمة التي تظهر.

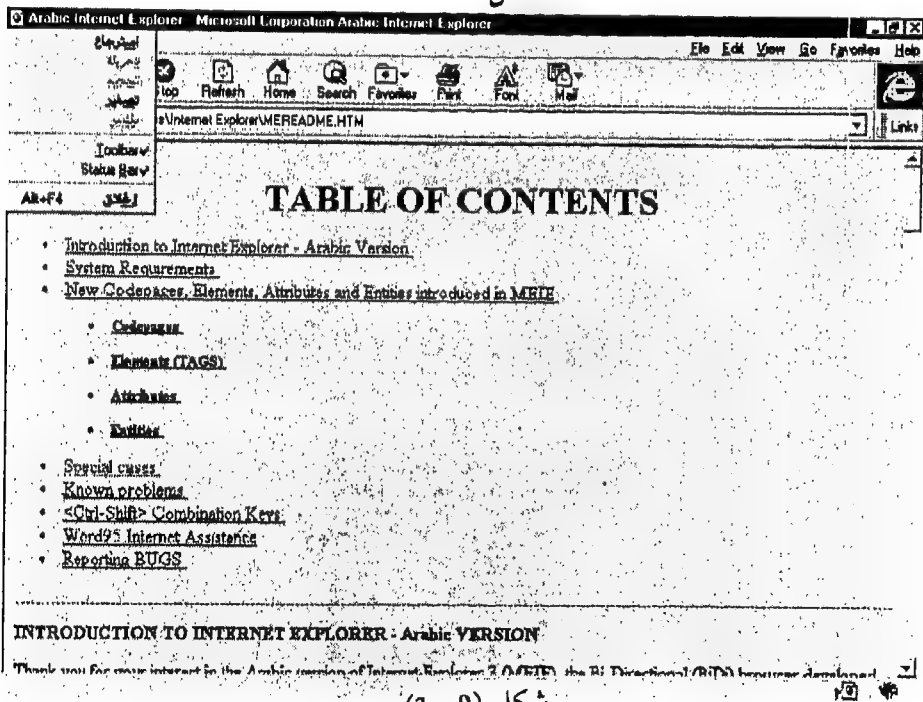
أو... .

* اضغط المفتاح Alt.

* اضغط مفتاح المسافات SpaceBar.

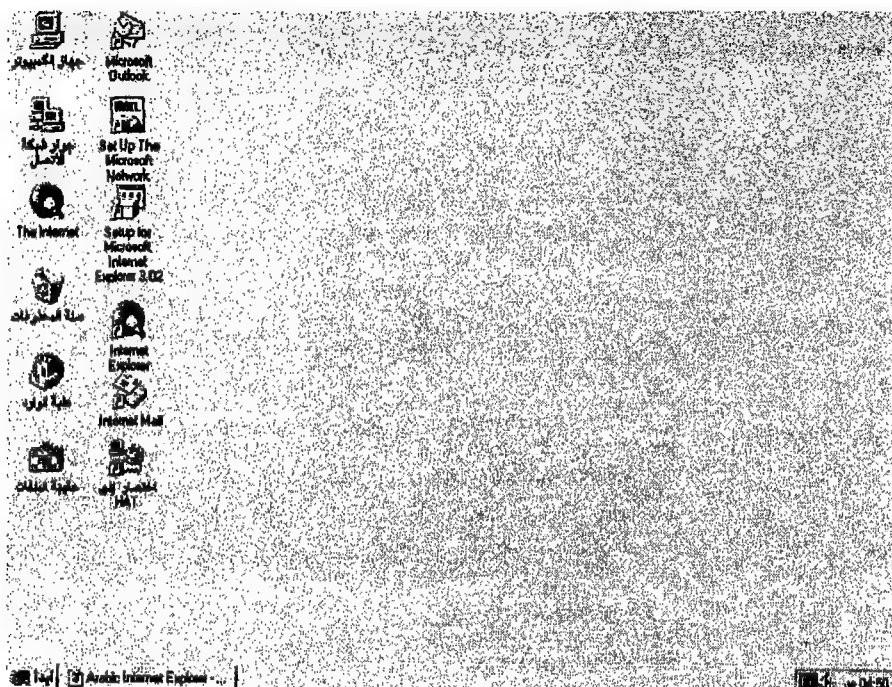


شكل (3 - 8)



شكل (3 - 9)

- * اطبع «ص» لاختيار تصغير (أو «N» لاختيار (Minimize) من قائمة التحكم.
فتتحول النافذة إلى زر يحمل عنوانها في شريط المهام انظر الشكل (10 - 3).



شكل (10 - 3)


عندما تريد معاودة عرض نافذتك، انقر الزر الخاص بها في شريط المهام.


III - حسب الطلب:

أما إذا أردت النافذة بحجم معين، أي حسبما يناسبك، يمكنك تنفيذ ذلك كالتالي:

- * صوّب مؤشر الماوس نحو حد النافذة التي تريد تمديدها أو تقليصها ليتحول المؤشر إلى \updownarrow أو \leftrightarrow .

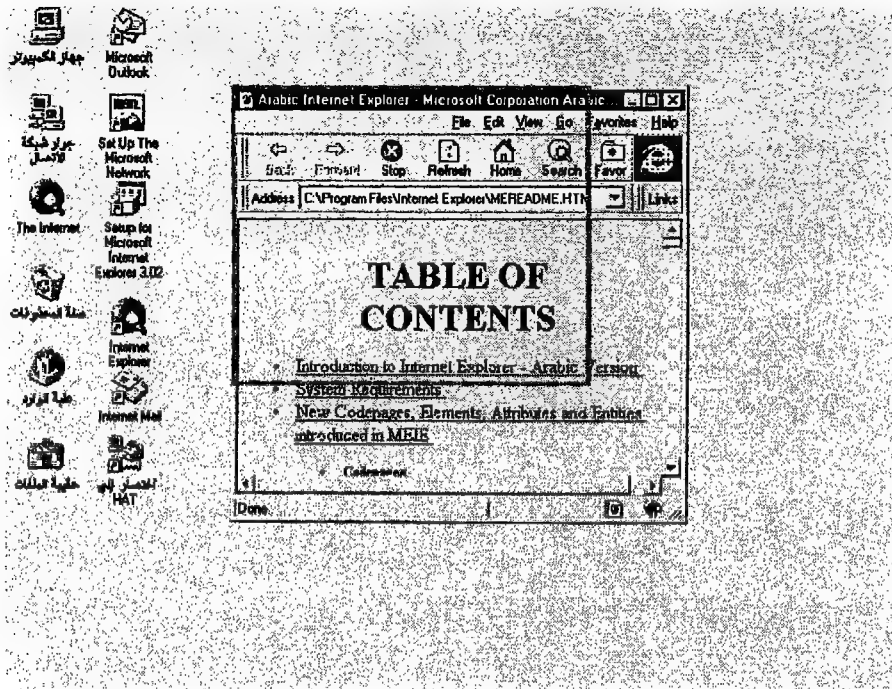
ملاحظة

إذا صوبت مؤشر الماوس نحو إحدى زوايا النافذة يتحوّل المؤشر إلى  مما يبين إمكانية تعديل الحجم عامودياً وأفقياً في آنٍ معاً.

- * استمر بضغط زر الماوس بينما تسحب الإطار للداخل (لتقليص الحجم)، أو للخارج (لزيادة الحجم).
- أو...
- * انقر أيقونة قائمة التحكم في النافذة.
- * اختر تحجيم (Size).
- أو...
- * اضغط المفتاح Alt.
- * اضغط مفتاح المسافات SpaceBar.
- * اطبع «ح» لاختيار تحجيم (أو «S» لاختيار Size) من قائمة التحكم.
- عند تنفيذ أي من العمليتين الأخيرتين، يتحوّل مؤشر الماوس إلى .
- * استخدم مفتاحي الأسهم → و ← لتحريك الحد الأيسر للنافذة كل باتجاهه، ومفتاحي الأسهم ↑ و ↓ لتحريك الحد الأسفل، كل باتجاهه أيضاً.
- * اضغط  Enter عند الانتهاء.
- انظر الشكل (11 - 3).
- الإطار المنقط يبين الحجم الذي ستصل له النافذة بعد الاعتماد.

IV - النقل :

- موقع النافذة بالنسبة للشاشة، يمكن التحكم به أيضاً، وذلك عن طريق نقله كالتالي :
- * صوّب مؤشر الماوس نحو شريط عنوان النافذة.
- * استمر بضغط زر الماوس بينما تسحب النافذة باتجاه الموقع المطلوب.
- أو...
- * اختر الأمر تحريك (Move) من قائمة التحكم (تفتح القائمة بنفس الطريقة المدرجة في تعديل الحجم).

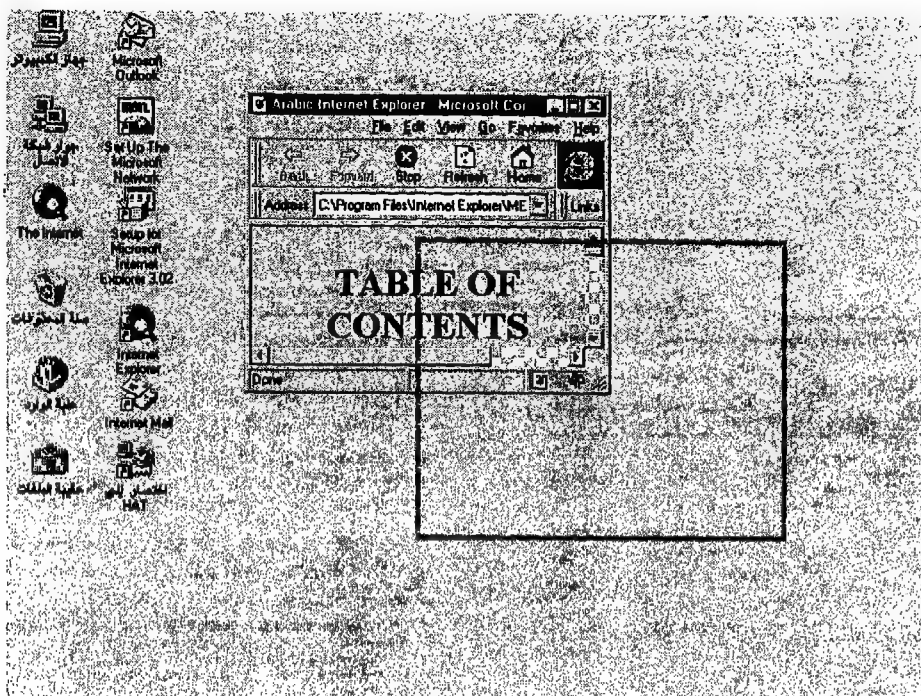


شكل (11 - 3)

- * استخدم أي من مفاتيح الأسهم الأربعة (كل باتجاهه) لنقل النافذة إلى موقعها الجديد.
 - * اضغط عند الاعتماد على الموقع.
- انظر الشكل (12 - 3).
- يتم نقل إطار منقّط يُعلمك عن الموقع الذي ستستقر فيه النافذة عند الاعتماد.

□ القوائم والأوامر:

يحتوي شريط القوائم على عناوين أو أسماء لقوائم يضم كل منها خيارات تسمى أوامر أو Commands يقوم البرنامج بتنفيذ ما تختاره منها. هنالك بعض القوائم التي تتغير محتوياتها حسب المهمة التي تكون بصدد تنفيذها.



شكل (12 - 3)

I - استخدامه :

يمكنك تشغيل قوائم وأوامر البرنامج عن طريق الماوس أو لوحة المفاتيح .
التشغيل يعني فتح القائمة ثم اختيار أمر أو إغلاقها بعد الفتح .


لفتح قائمة :

1 - الماوس :

- * صوّب مؤشر الماوس نحو اسم القائمة .
- * انقر زرّها الأيسر .

2 - لوحة المفاتيح :

- * اضغط المفتاح Alt أو F10 لتنشيط شريط القوائم .
- * استخدم مفاتيح الأسهم لتحديد اسم القائمة التي تريد فتحها .

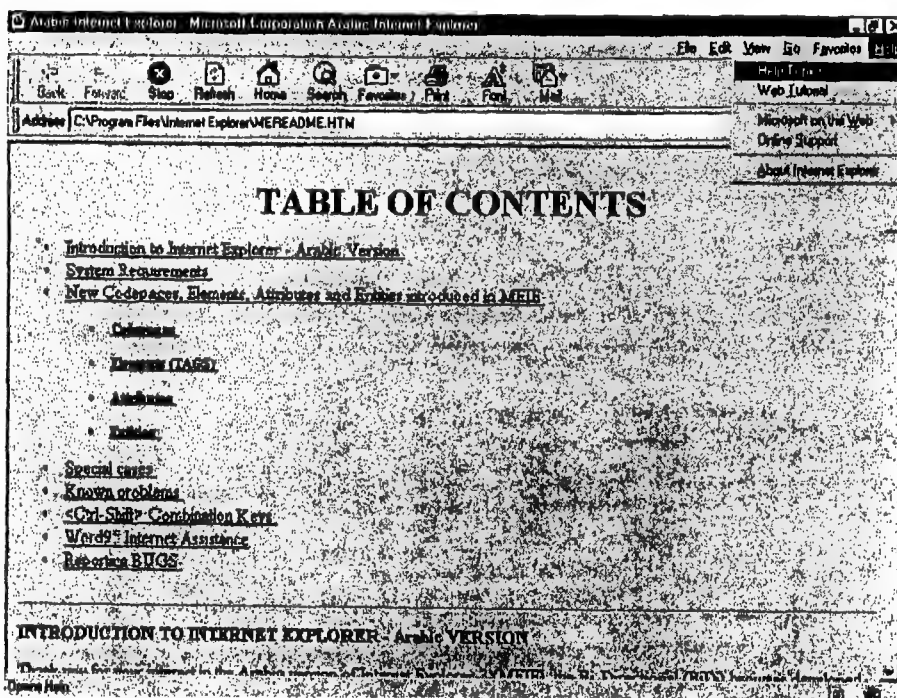
* اضغط  Enter لفتح القائمة.

يمكنك الاستعاضة عن المخطوتين الأخيرتين بطبع الحرف المحدد بعلامة وصل Hyphen من اسم القائمة. فإذا أردت مثلاً لفتح القائمة Help، يكون التنفيذ كالتالي:

* اضغط Alt أو F10.

* اطبع أو «H».

القائمة تظهر مفتوحة كما في الشكل (13 - 3).



شكل (13 - 3)

لاختيار أمر من القائمة...

1 - الماوس:

* صوّب مؤشر الماوس نحو الأمر.

* انقر زرّها الأيسر.

2 - لوحة المفاتيح:

* استخدام مفاتيح الأسهم لنقل التحديد إلى الأمر.

* اضغط  Enter.

يمكنك الاستعاضة عن هاتين الخطوتين بطبع الحرف أو الرقم المحدد بعلامة وصل من اسم الأمر.

لإغلاق القائمة بدون اختيار أمر...

1 - الماوس:

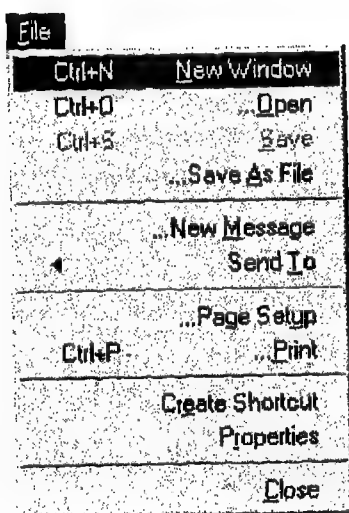
* انقر أي مكان خارج القائمة.

2 - لوحة المفاتيح:

* اضغط المفتاح Esc.

II - أصوله:

انظر الشكل (14 - 3)




شكل (14 - 3)

ما تحتويه القوائم من رموز خاصة بالإضافة لأسماء الأوامر، يرمز إلى خاصية معينة في الأمر. هذه الخواص نستعرضها من خلال القائمة File كالآتي:

1 - الحرف أو الرقم المحدد بعلامة وصل يعني أنه المسؤول عن تشغيل ذلك الأمر

بدون الاضطرار لتحديده بمفاتيح الأسهم. مثلاً، لتشغيل الأمر (Close) بعد فتح القائمة File، تطبع «C».

2 - التحديد Highlight مسؤول عن تعريف أي من الأوامر سيتم تشغيله في حال ضغطت المفتاح  Enter. في القائمة ضمن الشكل (14 - 3)، مثلاً، تجد الأمر «New Window» محدداً.

3 - النقاط الثلاث التي تتلو بعض أسماء الأوامر تعني عرض مربع حوار (نستعرضها في النقطة التالية) عند اختيار أي منها.

4 - أسماء المفاتيح التي تقع إلى يسار بعض أسماء الأوامر تمثل الاختصار لتشغيل الأمر بدون فتح القائمة. في القائمة File، ضمن الشكل (14 - 3)، تجد مثلاً «Ctrl+N» إلى يسار الأمر «New Window»، مما يعني أنك إذا استمررت بضغط المفتاح «Ctrl» وطبعت الحرف «N» ثم تركت المفاتيح يتم تشغيل ذلك الأمر بدون الاضطرار لفتح القائمة واختياره. انظر الشكل (15 - 3).

Edit	
Ctrl+X	Cut
Ctrl+C	Copy
Ctrl+V	Paste
Ctrl+A	Select All
Ctrl+F	Find (on this page)

شكل (15 - 3)

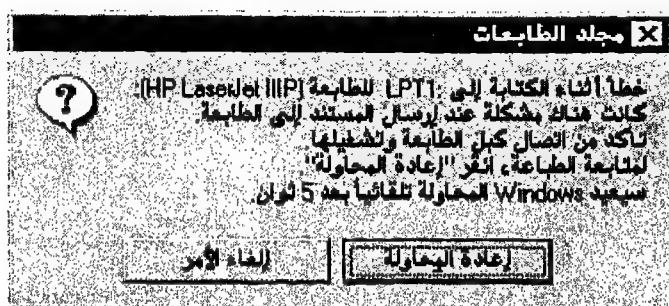
6 - الأوامر الخافتة Dimmed أو الغير واضحة Vague تعني عدم توفرها للعمل في ذلك الحين، وذلك لعدم توفر شروط عملها. الأمر Copy، مثلاً، يظهر خافتاً في الشكل (15 - 3)، وذلك لعدم توفر أي اختيار للنسخ، في حال توقرت شروط هذا الأمر يظهر واضحاً كما في الشكل (16 - 3).

Edit	
Ctrl+X	Cut
Ctrl+C	Copy
Ctrl+V	Paste
Ctrl+A	Select All
Ctrl+F	Find (on this page)

شكل (16 - 3)

□ مربّعات الحوار Dialog Boxes:

هذا المربّع عبارة عن نافذة تختار منها شروط لينفذ البرنامج الأمر على أساسها. تتنوع هذه المربّعات بحسب نوع المهمة التي أعدت لإنجازها. فمنها ما يأتي على شكل رسالة للتأكيد أو للتنبيه عن نتائج تنفيذ الأمر، كما في الشكل (17 - 3)



شكل (17 - 3)

فمهمة هذا المربّع تنحصر بإبلاغك عن خطأ معيّن عند محاولة الطباعة.

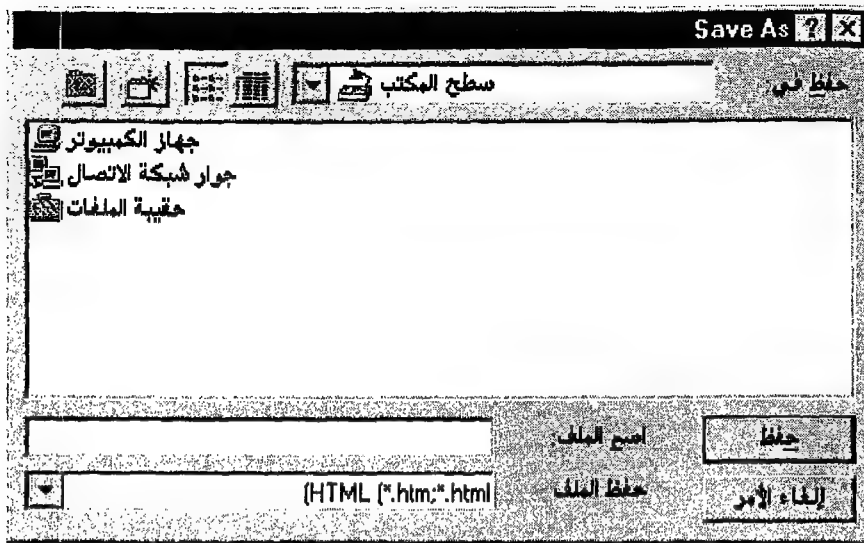
أيضاً تأتي مربّعات الحوار مقسّمة إلى مساحات تحتوي أزرار، قوائم ومربّعات لإدخال النصوص. بشكل عام، نعرض كل العناصر التي قد تتوفّر ضمن مربّعات الحوار التي ستظهر لك أثناء التعامل مع البرامج انطلاقاً من مربّع الحوار الخاص بالأمّر Save As File من القائمة File. انظر الشكل (18 - 3).

هذه المربّعات تخضع لقوانين نوافذ ويندوز من ناحية نقلها وإقفالها. من المربّع في الشكل (18 - 3)، نستعرض العناصر التي تأتي كالتالي:

1 - المربّع النصّي Text Box:

لإدخال النصوص التي سيتم تشغيل الأمر على أساسها. هذه النصوص تتمثّل، في معظمها، باسم ملف أو مجلد Folder. مثلاً، المربّع اسم الملف (Filename) في الشكل (18 - 3) هو مربّع نصّي، تنشّطه بالطريقة التالية:

- * صوّب مؤشر الماوس نحو داخل المربّع ليتحوّل إلى الشكل «I».
- * انقر زرّها الأيسر.
- أو...



شكل (18 - 3)

* استمر بضغط المفتاح Alt بينما تطبع الحرف المحدد بعلامة وصل من اسم المربع. مثلاً، لتنشيط المربع اسم الملف (Filename)، تضغط «م/Alt» (أو Alt/«N»).

2 - مربع القائمة List Box :


هذه القوائم مصممة لتمكينك من اختيار ما يتوفر لنقله إلى المربعات النصية أو تشغيل الأمر على أساسها مثلاً، مربع القائمة تحت حفظ (Save in)، يمكنك من اختيار المجلد الذي تريد حفظ الملف ضمنه.

شريط التمرير الذي يتواجد أحياناً إلى يمين هذه القوائم، يُمكنك من تمرير العرض. للاختيار من هذه القوائم:

* انقر الخيار الذي تريده. بعد الاختيار تلاحظ عرضه فوق القائمة. أو...

* استمر بضغط المفتاح Alt بينما تطبع الحرف المحدد بعلامة وصل من اسم مربع القائمة لتنشيطه.

* استخدم مفاتيح الأسهم أو PgUp و PgDn للتجول ضمن القائمة. كل عنصر أو خيار من القائمة يُحدد بمجرد الوصول إليه.

* اضغط  Enter لقبول الاختيار وإغلاق مربع الحوار، أو انتقل لمجموعة خيارات أخرى.

3 - مربع قائمة الإسقاط Drop Down List Box :

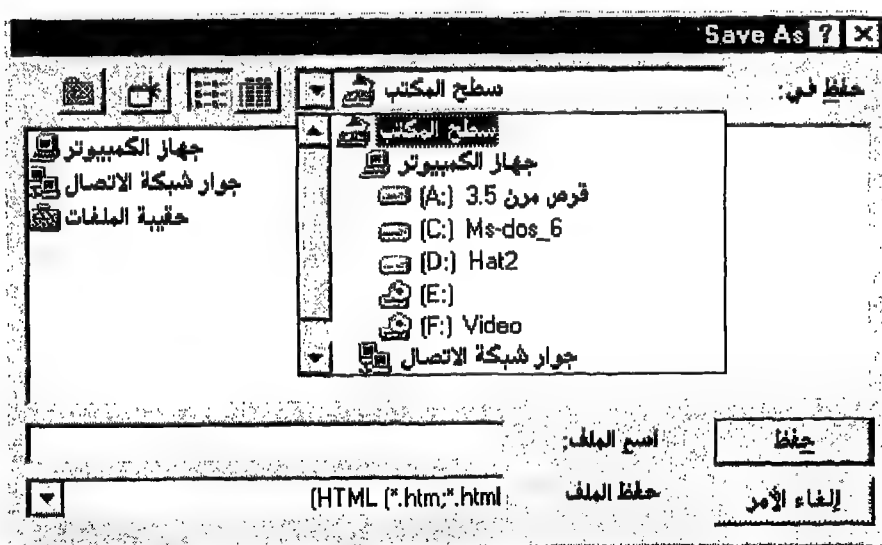
هذه القوائم تتمثل بسطر واحد يعرض الاختيار، حيث تُسقط (تفتح) القائمة لعرض خيارات إضافية. مثلاً: حفظ في (Save in) يُمثل عنوان لمربع قائمة إسقاط. للاختيار من هذا النوع من القوائم.

* انقر زر السهم ↓ الذي يقع إلى يسار مربع قائمة الإسقاط، فتظهر القائمة شبيهة بما يحتويه الشكل (19 - 3).

* انقر الخيار الذي تريده.

أو...

* استمر بضغط المفتاح Alt بينما تطبع الحرف المحدد بعلامة وصل من عنوان مربع قائمة الإسقاط لتنشيطه.



شكل (19 - 3)

* استخدم مفاتيح الأسهم أو PgUp و PgDn للتجول ضمن القائمة المسقطة. كل عنصر أو خيار يُحدد بمجرد الوصول إليه.

* اضغط Enter لقبول الاختيار وإغلاق مربع الحوار، أو تنقر مجموعة خيارات أخرى.

4 - زر الأمر Command Button :

ينفذ أمر معين بمجرد اختياره (حفظ (Save)، إلغاء الأمر (Cancel)، ...). في حال توقفت نقاط ثلاث إلى يسار اسم الزر، يعني عرض مربع حوار إضافي عند اختياره.

تشغيل هذه الأزرار يتم إما بنقرها بالماوس، أو الاستمرار بضغط المفتاح Alt مع طبع الحرف المحدد بعلامة وصل من اسمها.

5 - أزرار الأدوات Tool Buttons :

تتحكم من خلالها بمحتويات مربع الحوار، أي طريقة العرض في مربعات القوائم. عند تصويب مؤشر الماوس نحو الأزرار يظهر اسمها ضمن مربع خاص. تقع في أعلى يسار مربع الحوار المعروف في الشكل (19 - 3).

6 - مربع الاختيار Check Box :

تعرض كخيار واحد أو مجموعة خيارات يمكنك اختيار ما يناسبك منها. اختيار أي منها يُظهر خانتها ☒، مثل Use Style Sheets في الشكل (20 - 3)، وعدم اختيارها يُظهر خانتها ☐، مثل Enable Java logging.

لاختيار هذه الخانة أو إلغاء الاختيار عنها:

* انقر المربع الخاص بالخيار.

أو...

* استمر بضغط المفتاح Alt بينما تطبع الحرف المحدد بعلامة وصل من اسم المربع.

7 - زر الخيار Option Button :

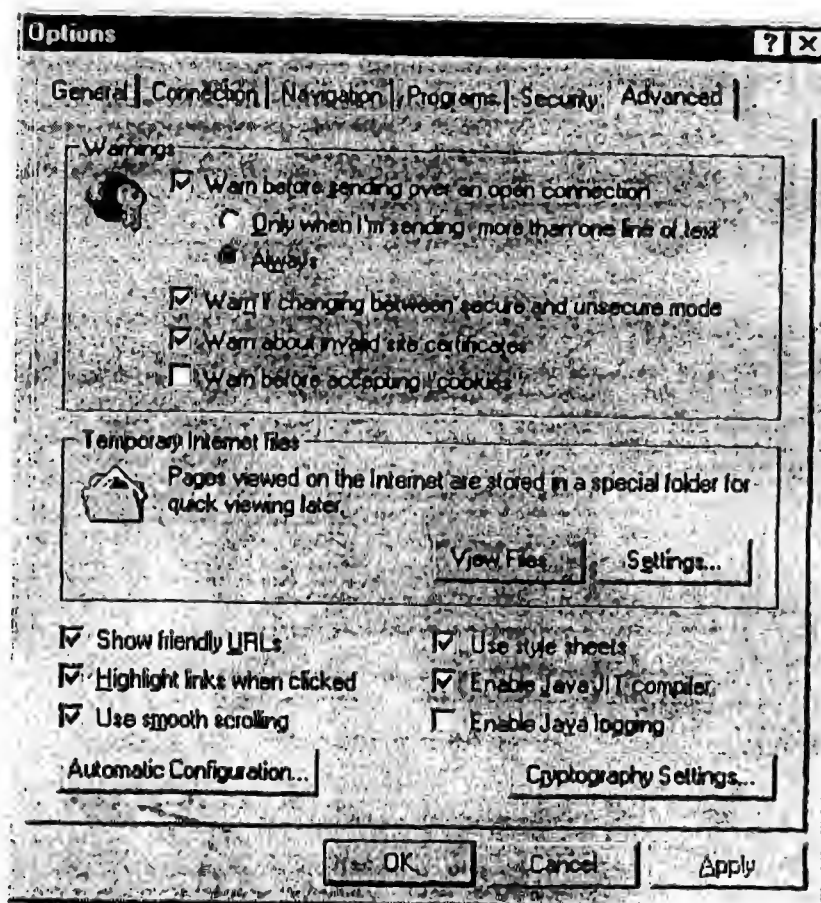
يظهر مثل مربعات الاختيار لكن ضمن دوائر مجموعة يجب اختيار «واحد» منها فقط. عند اختيار هذا الزر يظهر ☒ وعند إلغاء اختياره يظهر ☐، لاختيار زر الخيار

أو إلغاء الاختيار منه :

* انقر دائرة الخيار أو اسمه .

أو ...

* استمر بضغط المفتاح Alt بينما تطبع الرمز المحدد من اسم الخيار .



شكل (20 - 3)

8 - علامات التبويب Tab :

وهي التي تعلم مرئعات الحوار لتقسيمها إلى مهمات مختلفة . في الشكل

(20 - 3) تجد مربع الحوار يعرض خيارات علامة التبويب Advanced ، يمكنك نقر

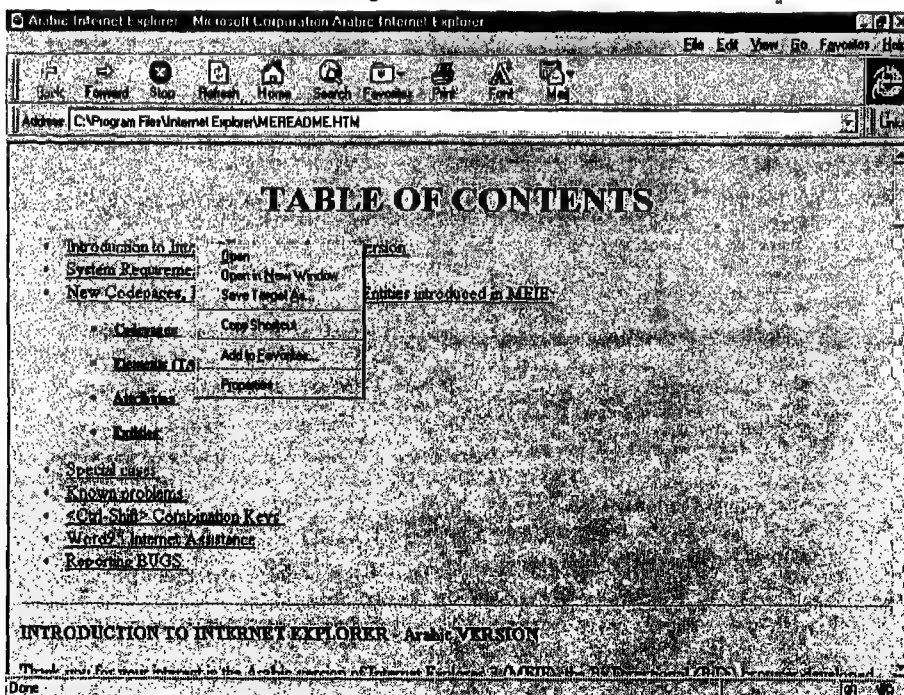
علامة التبويب أو ضغط Ctrl/TAB للانتقال إلى محتويات علامة تبويب أخرى.

انتبه

عند اختيار موافق (OK) من مربعات الحوار التي تضم علامات تبويب، يعني أنك موافق على التغييرات والخيارات في «كل» علامات التبويب التي يحتويها كما أنك إذا اخترت إلغاء الأمر (Cancel)، تكون غير موافقاً عليها.

□ قوائم الاختصار

تتواجد ضمن نوافذ برامج الـ OFFICE لتؤمن لك العمل ضمن أوامر قوائم الشريط بشكلٍ مجمّع ليتناسب مع نوع العمل الذي تكون بصدد تنفيذه أو الجزء المختار منها. هذه القوائم يتم تشغيلها عن طريق نقر الاختيار بزر الماوس الأيمن. مع اختلاف الحقل الذي ستنقره بزر الماوس الأيمن، تختلف محتويات قائمة الاختصار التي تظهر عائمة على النافذة، انظر الشكل (21 - 3).



شكل (21 - 3)

اختيار الأوامر من هذه القوائم يتم بنفس طريقة اختيارها من قوائم الشريط (مفاتيح الأسهم للتحديد و للاختيار أو نقر الأمر مباشرة).

□ شريط الأدوات Toolbar:

هذه الشرائط التي تحتوي على أزرار لتشغيل أوامر أو تفاصيل أوامر بمجرد نقرها، هي التي تستخدمها بشكل مكثف عندما تتأقلم مع المتصفح.

لعرض أو إخفاء شريط الأدوات في المتصفح،

* اختر Toolbar من القائمة View.

ظهور العلامة ☒ إلى يمين الأمر تعني عرض شريط الأدوات.

□ التعليمات Help:

فيما يلي نعرض سلسلة من العمليات التي تساعدك على الحصول على معلومات لتسهيل عملك ضمن المتصفح.

❖ تشغيلها:

لتشغيل برنامج التعليمات ضمن المتصفح:

* اختر Help Topics من القائمة Help.

فيظهر مربع الحوار للتعليمات كما في الشكل (22 - 3).

من هذا المربع تنطلق للحصول على مختلف المعلومات التي تؤمنها لك التعليمات، وبالطرق التي سندرجها في النقاط اللاحقة.

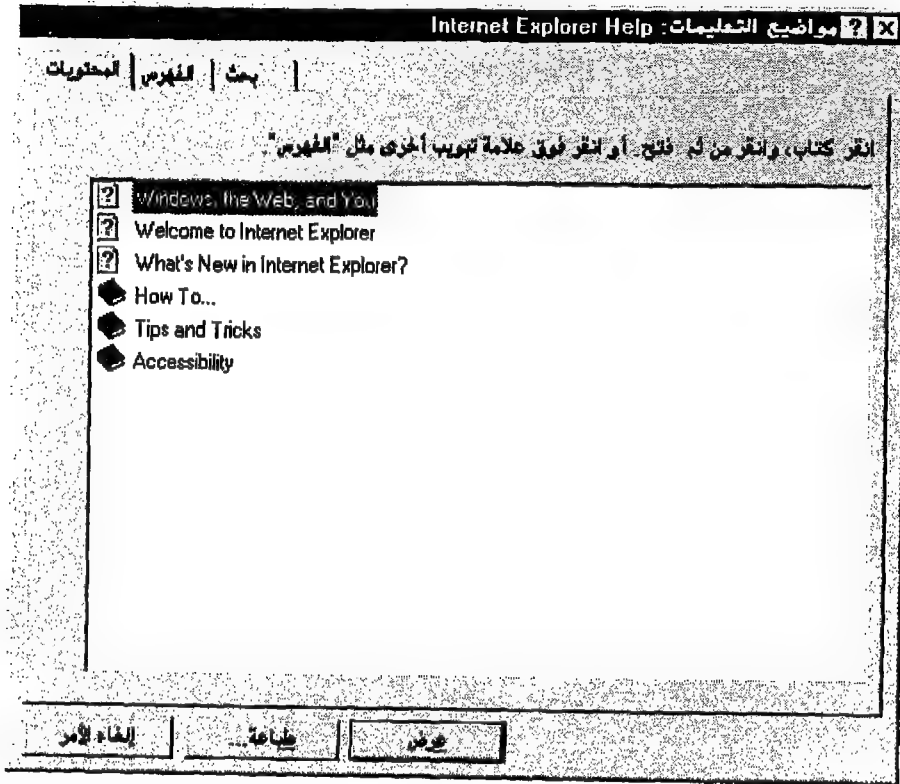
❖ إيجاد موضوع معين:

عملية إيجاد موضوع في التعليمات ضمن البرنامج، يمكن أن تتم بطريقة من ثلاثة ندرجها فيما يلي:

I - عن طريق المحتويات:

يمكنك إيجاد ما تريد الحصول على تعليمات بشأنه، عن طريق محتويات

(Contents) مربع التعليمات في البرنامج، وكأنك تستعرض محتويات كتاب ما لتجد موضوعك المطلوب منه. بعد عرض مربع التعليمات، تتبع الخطوات كالتالي:



شكل (22 - 3)

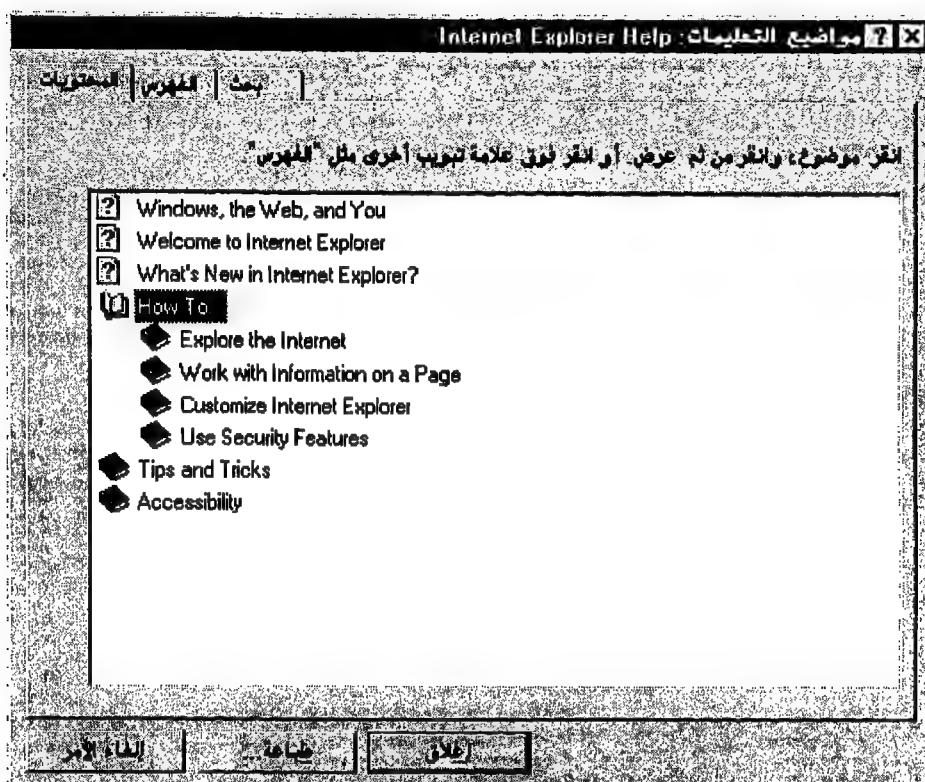
* انقر علامة التبويب المحتويات (Contents) التي تعرض لك محتويات التعليمات كما في الشكل (22 - 3).

* انقر الموضوع الذي تريده نقرة مزدوجة، أو حدّده بمفاتيح الأسهم ثم اضغط **Enter** لاختيار الزر فتح (Open).

إذا كان عنوان الموضوع يحتوي على كتاب مغلق، يتم فتح ذلك الكتاب ليعرض محتوياته. انظر الشكل (23 - 3).

الموضوع «How To...» يحتوي على مواضيع فرعية أخرى. لاحظ كيف يتحوّل الزر فتح (Open) إلى إغلاق (Close) في أسفل مربع النافذة لإمكانية معاودة إقفال

الموضوع إذا لم يكن مناسباً وذلك باختياره ثم اختيار الزر إغلاق (Close) أو بمعاودة نقره نقرة مزدوجة.



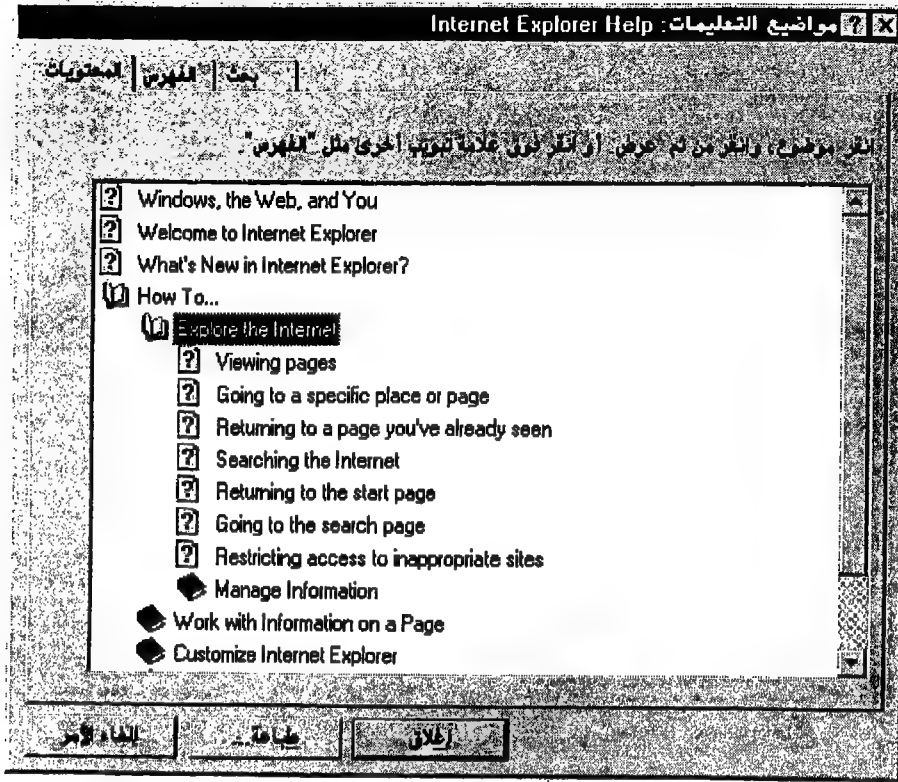
شكل (23 - 3)

تابع فتح المواضيع المتفرعة، إلى أن يظهر الرسم ؟ إلى يسار الموضوع، مما يعني نقلك إلى نافذة تعليمات تزودك بالخطوات اللازمة أو شرح للموضوع المطلوب. فإذا أردنا، مثلاً، معرفة كيفية عرض الصفحات، نتابع من المربع في الشكل (23 - 5) كالتالي:

* انقر «Explore the Internet» نقرة مزدوجة.

انظر الشكل (24 - 3).

لاحظ كيف ظهرت محتويات الموضوع تحته مباشرة، والموضوع Viewing Pages يضم الرسم ؟ مما يعني نقلنا إلى نافذة تعليمات عند اختياره.



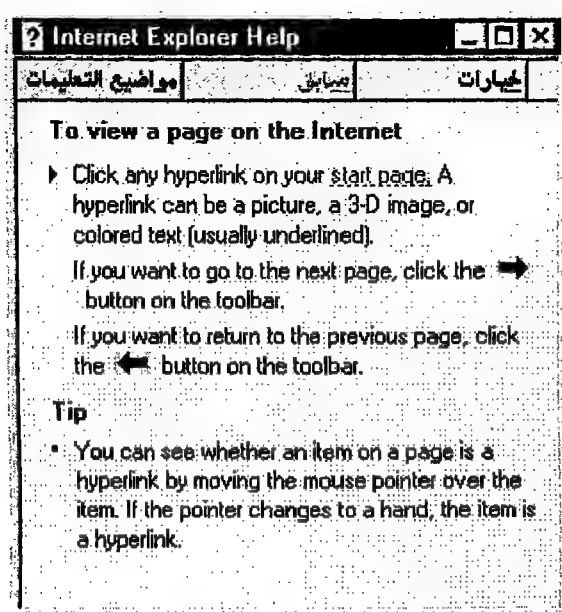
شكل (24 - 3)

* انقر الموضوع المطلوب نقرة مزدوجة.

انظر الشكل (25 - 3).

يختفي مربع التعليمات، لتظهر مكانه نافذة التعليمات التي تزودك بشرح عن الموضوع المطلوب وكيفية إنجازه. نافذة التعليمات تخضع لنفس قوانين نوافذ ويندوز 95، وتضم بالإضافة الأزرار التالية:

- 1 - الزر مواضيع التعليمات (Help Topics): يُعيدك إلى مربع التعليمات.
- 2 - الزر سابق (Back): يعرض لك نافذة التعليمات المعروضة قبل الحالية.
- 3 - الزر خيارات (Options): يعرض قائمة تساعدك على التحكم بتجهيزات التعليمات بالإضافة لإنجاز بعض العمليات ضمنها.



شكل (25 - 3)

II - عن طريق الفهرس :

إذا لم يكن الموضوع واضحاً بالنسبة لك، أو إذا وجدت أن المواضيع التي يحتويها مربع التعليمات لا تضم هدف البحث لديك، تستعين بالفهرس الذي يفضل المواضيع بشكل أفضل...

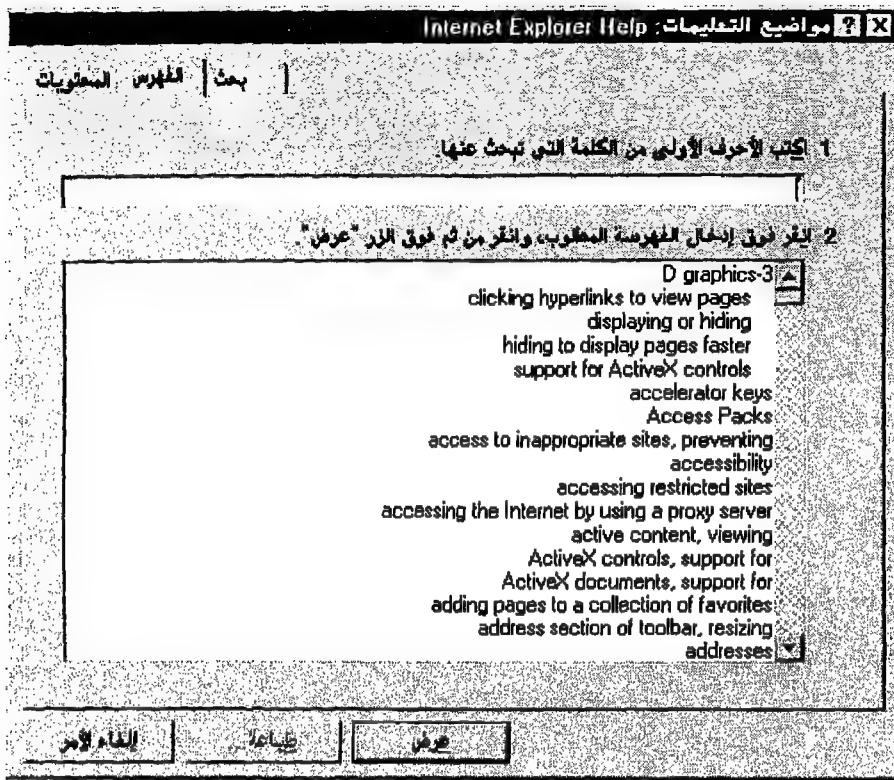
* انقر علامة التبويب الفهرس (Index) أو اضغط Ctrl/TAB لاختيارها.

انظر الشكل (26 - 3).

* انقر المربع النصي «1» أو اضغط المفتاح TAB فيبدأ مؤشر الإدخال النصي بالتحرك داخل ذلك المربع.

* اطبع الأحرف الأولى من موضوعك فتجد أن القائمة في المربع «2» تتدرج لعرض كل ما يبدأ بالأحرف الداخلة. فإذا أردت مثلاً البحث عن موضوع الصفحات، وأدخلت «Pages» تبدأ القائمة بالتدرج لتصل إلى كل المواضيع التي تبدأ بتلك الأحرف.

انظر الشكل (27 - 3).

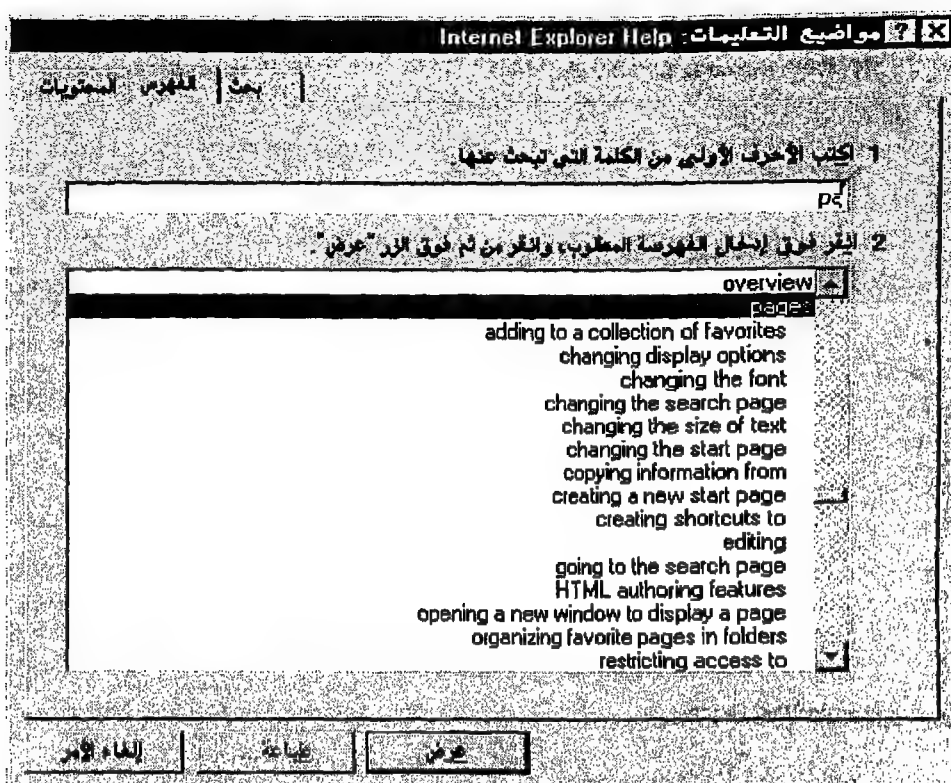


شكل (26 - 3)

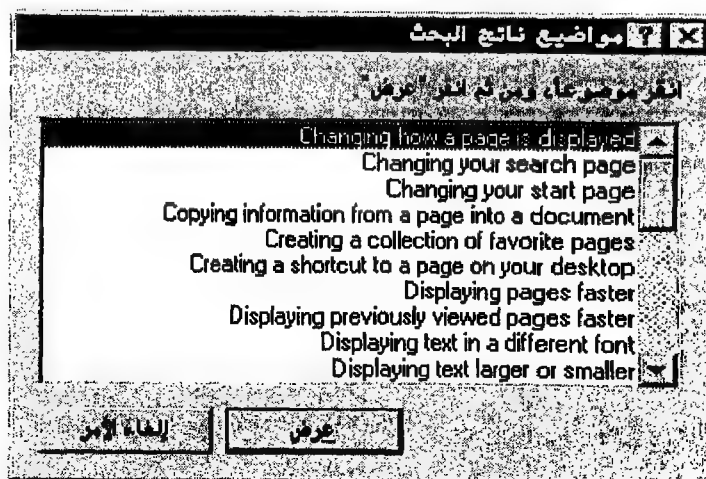
* انقر الموضوع نقرة مزدوجة، أو حدّده بمفاتيح الأسهم ثم اضغط لاختيار الزر عرض (Display).

إذا كان الموضوع لا يتفرّع منه شيء، ينتقل البرنامج إلى نافذة التعليمات التي تضم الخطوات اللازمة لإنجاز ذلك الموضوع، أما إذا كان هناك تفصيلات فرعية من الموضوع المختار، فيظهر لك مربع إضافي يضم تلك المواضيع...
انظر الشكل (28 - 3).

انقر المطلوب نقرة مزدوجة، أو حدّده واضغط لعرضه في نافذة التعليمات.



شكل (27 - 3)



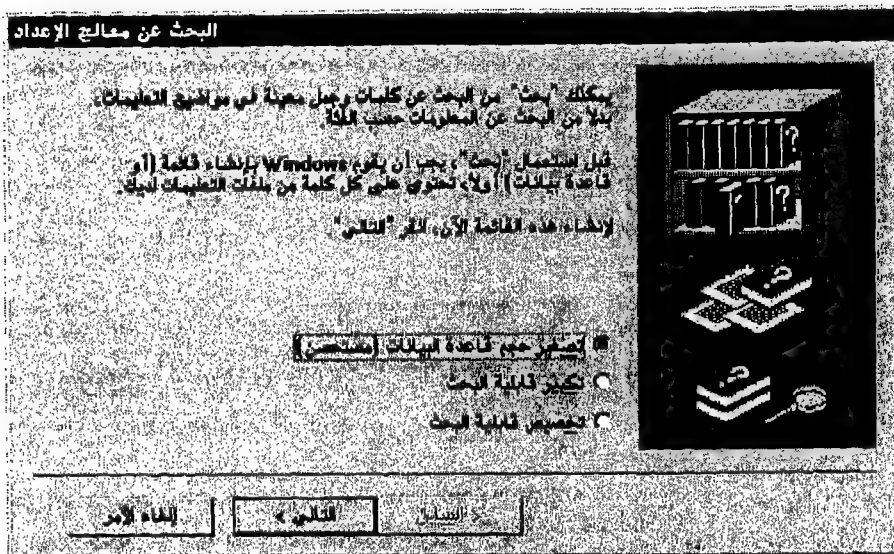
شكل (28 - 3)

III - إيجاد كلمات أو عبارات ضمن موضوع التعليمات:

أحياناً، ما تحاول إيجاد عبارات أو كلمات ضمن موضوع رئيسي للتعليمات وللحصول عليها...

* انقر علامة التبويب بحث (Find) أو اضغط Ctrl/TAB لاختيارها.

انظر الشكل (29 - 3).



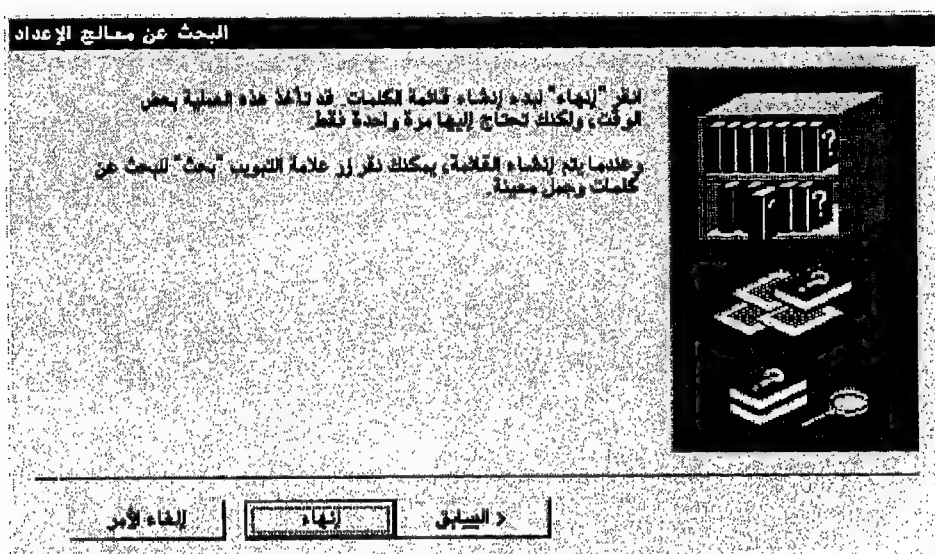
شكل (29 - 3)

يعمل معالج إعداد البحث أو Find Setup Wizard ليساعدك على تجهيز عملية البحث عن طريق تكوين قاعدة بيانات تحتوي على كلمة من ملفات التعليمات لديك. الاختيار في هذه المرحلة يكون بين تقليص حجم قاعدة البيانات التي ستضم الكلمات وذلك بقدر المستطاع (باختيار تصغير حجم قاعدة البيانات Minimized Database Size)، أو بزيادة مقدرات البحث (باختيار تكبير قابلية البحث Maximize Search Capabilities) أو بالتحكّم بمقدرات البحث حسب طلبك (باختيار تخصيص قابلية البحث Customize Search Capabilities). في أي خيار تعتمده، تختار الزر التالي (Next) بعده لمتابعة العمل. الخيار الأخير يزودك بإمكانية اختيار ملف (ملفات) التعليمات الذي سيتم تكوين قاعدة البيانات للبحث منه. هذا الخيار يحثّ عليك معرفة

مسبقة بالملفات التي يمكن أن تجد هدفك ضمنها. أما الخيارين الأول والثاني يتركزان العمل لمتصفح مايكروسوفت في تكوين أصغر أو أكبر قاعدة بيانات، والمراحل تتشابه في كل منهما. أفضل طريقة للعمل في هذه الحالة، هي باختيار تصغير حجم قاعدة البيانات (Minimize Database Size).

* انقر زر الاختيار الخاص به أو استخدم مفاتيح الأسهم لاختياره.

* انقر الزر التالي (Next) أو اضغط . انظر الشكل (30 - 3).



شكل (30 - 3)

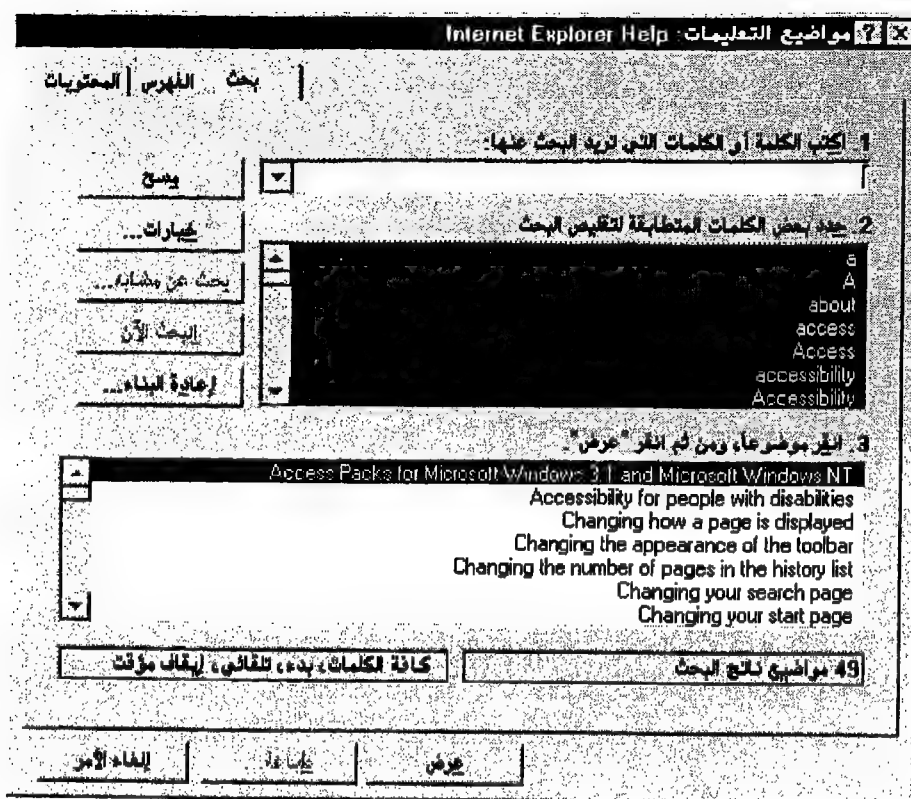
في هذه الحالة تختار إنهاء (Finish) لبدء تكوين القاعدة التي يمكنك استخدامها في كل مرة للبحث عن كلمات أو عبارات ضمن مواضيع التعليمات.

* انقر الزر إنهاء (Finish) أو اضغط .

يبدأ المتصفح بتكوين قائمة الكلمات، وعند الانتهاء يظهر مربع الحوار كما في الشكل (31 - 3).

* في المربع «1» أدخل الكلمة (الكلمات) للبحث.

* في المربع «2» تختار بعض الكلمات المطابقة مع هدف البحث لديك لتحديد أو تطبيق عملية البحث.



شكل (31 - 3)

* في المربع «3» تختار الموضوع ثم تختار الزر عرض (Display) لعرضه.

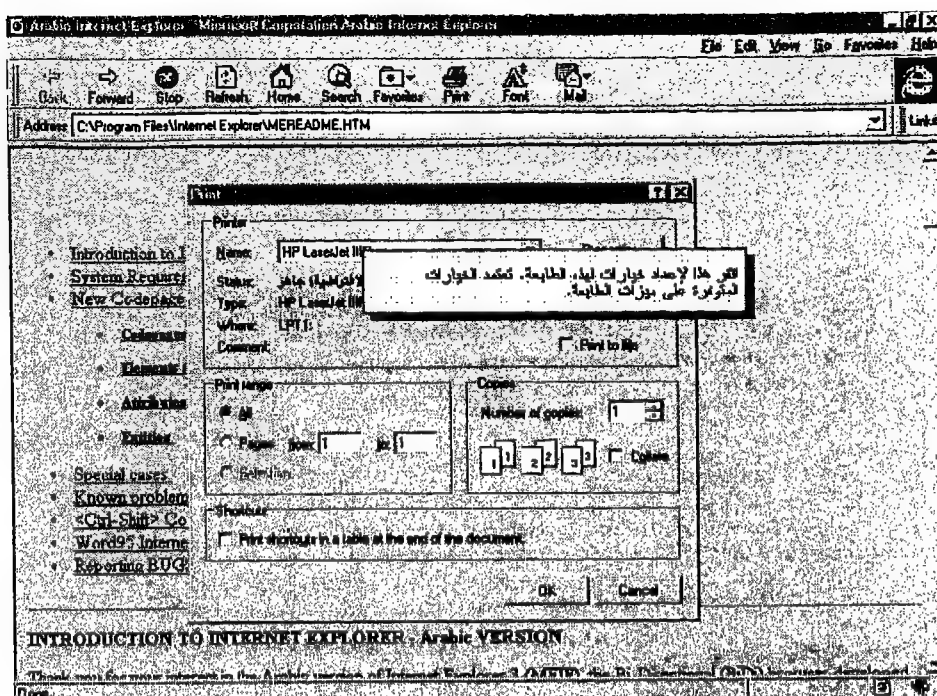
❖ التعليمات في مربعات الحوار:

في أي مربع حوار تجد الزر؟ من جهة أعلى اليمين ملاصقاً للزر إغلاق (Close). هذا الزر مسؤول عن عرض تعليمات حول أي عنصر ضمن مربع الحوار. الطريقة تأتي كالتالي:

* انقر الزر ؟ فيتحول مؤشر الماوس إلى [5?].

* انقر أي عنصر تريد تعليمات حوله فيظهر مربع شبيه بما يحتويه انظر الشكل

(32 - 3).



شكل (32 - 3)

ملاحظة

المفتاح F1 يمكن أن ينفذ نفس العملية وذلك بتحديد العنصر من مربع الحوار ثم ضغطه، أو يمكنك نقر العنصر بزر الماوس الأيمن.

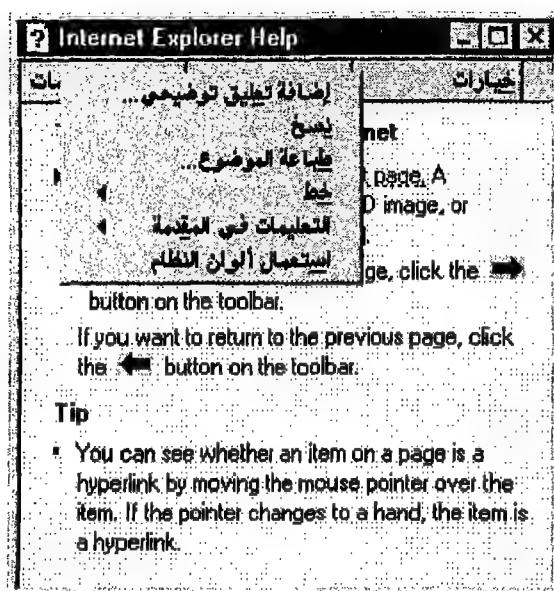
في حال لم تجد الزر ؟ في مربعات الحوار، ابحث عن زر أمر تعليمات (Help).

❖ نسخ معلومات:

إذا أردت نسخ كل، أو جزء من، محتويات نافذة التعليمات، تتبع الخطوات التالية:

* انقر الزر خيارات (Options) من نافذة التعليمات، أو انقر داخل نافذة التعليمات بزر الماوس الأيمن.

تظهر القائمة كما في الشكل (33 - 3).



شكل (33 - 3)

- * اختر نسخ (Copy).
- * حوّل إلى نافذة المستند الذي تريد لصق النسخة ضمنه وانقر المكان المطلوب.
- * اختر لصق (Paste) من القائمة تحرير (Edit) في تطبيق المستند الهدف.
- * في هذه الحالة يتم لصق «كل» موضوع التعليمات المنسوخ إلى موقعه الجديد.

❖ طبع معلومات:

- لطبوع موضوع تعليمات من نافذته...
- * انقر الزر خيارات (Options)، أو انقر داخل نافذة التعليمات بزر الماوس الأيمن. فتظهر قائمة شبيهة بالمعرضة ضمن الشكل (33 - 3).
- * اختر طباعة الموضوع (Print Topic) فيظهر مربع الحوار طباعة (Print).
- * اختر موافق (OK) لتبدأ الطباعة.
- إذا أردت طباعة عدة مواضيع متعلقة ببعضها البعض، انقر رمز الكتاب الخاص

بها في مربع الحوار مواضيع التعليمات (Help Topics) (ضمن علامة التبويب المحتويات (Contents)) ثم انقر الزر Print.

ملاحظة

لطبع التعليمات الخاصة بعناصر المربعات (راجع النقطة «التعليمات في مربعات الحوار» التي تظهر في نوافذها الخاصة، انقر داخل النافذة بزر الماوس الأيمن، ثم اختر طباعة الموضوع (Print Topic).

❖ تعليق توضيحي:

يمكنك فهرسة مواضيع خاصة بك من التعليمات، لاستعراض ملاحظاتك حولها مع عرض المواضيع مباشرةً ووقت الحاجة لها وذلك بعد عرض الموضوع الهدف، بالطريقة التالية:

- * انقر الزر خيارات (Options) أو انقر داخل نافذة التعليمات بزر الماوس الأيمن.
- * اختر إضافة تعليق توضيحي (Annotate) من القائمة.
- * انظر الشكل (34 - 3).
- * أدخل عنوان للفهرسة في المربع التعليق التوضيحي الحالي (Current Annotation).
- * اختر الزر حفظ (Save).
- فتظهر علامة «دبوس» التجميع Clip إلى يمين الموضوع، عند تصويب الماوس نحوه يتحوّل مؤشرها إلى رسم «يد»، كل ما عليك هو النقر حينها لتظهر ملاحظاتك ضمن نفس المربع.

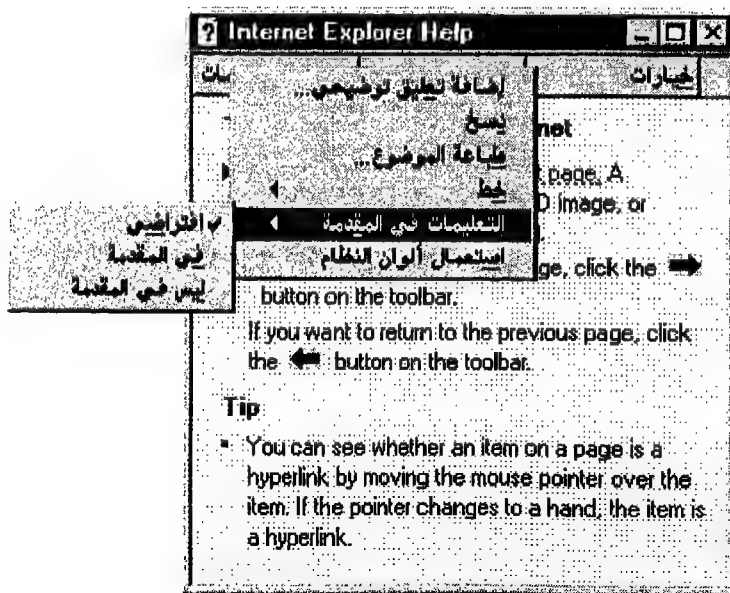
❖ موقع التعليمات:

- حتى لو لم تكن نافذة التعليمات هي النشطة، يمكنك إبقائها فوق كل النوافذ الباقية المفتوحة بالطريقة التالية:
- * انقر الزر خيارات (Options) أو انقر داخل نافذة التعليمات بزر الماوس الأيمن.



شكل (13 - 5)

* صوّب نحو التعليمات في المقدمة (Keep Help On Top) فتظهر القائمة المسقطة كما في الشكل (35 - 3).

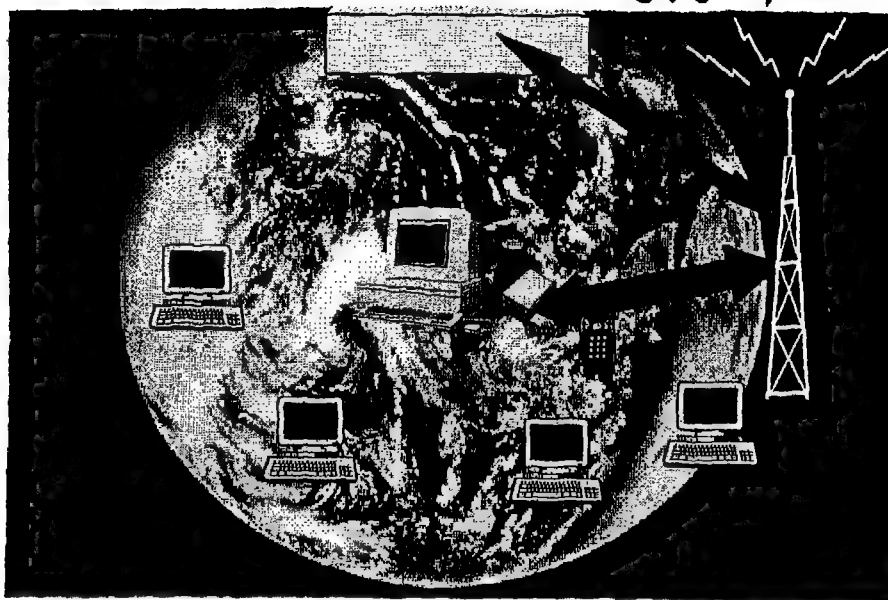


شكل (35 - 3)

باختيار افتراضي (Default) يتم اعتماد التجهيز المفترض لنافذة التعليمات، فمنها

ما يبقى والآخر يتراجع . . . أما باختيار في المقدمة (On Top) تبقى فوق كل النوافذ المفتوحة بغض النظر عن التجهيز المفترض لها، وأخيراً باختيار ليس في المقدمة (Not On Top) تبقى فوق باقي النوافذ فقط في حال كانت هي النافذة النشطة.

القسم الرابع



تصفح الإنترنت

- | | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> نسخ معلومات من صفحة Web | <input type="checkbox"/> التجول ضمن الصفحات |
| <input type="checkbox"/> حفظ رسم أو خلفية | <input type="checkbox"/> البحث ضمن الإنترنت |
| <input type="checkbox"/> الطباعة | ❖ إيجاد كلمة معينة في الصفحة |
| ❖ إعداد الصفحة | الحالية |
| ❖ طباعة الصفحة الحالية | <input type="checkbox"/> إنشاء مجموعة للصفحات المفضلة |
| ❖ طباعة محتويات إطار | <input type="checkbox"/> تنظيم الصفحات المفضلة |

تصفح الإنترنت

أول هدف ننظر نحوه، بعد توصيل الإنترنت، هو كيفية الوصول إلى محتويات هذه الشبكة الضخمة، أي كيفية استعراضها. البرامج المطروحة في الأسواق لهذه الغاية، أصبحت الآن بالعشرات، مما يذكرنا ببداية طرح النظام ويندوز، وكيفية تهافت البرامج التطبيقية للعمل ضمن محيطه. الأداة التي اعتمدناها لإدارة الإنترنت في هذا الكتاب، هو متصفح مايكروسوفت، الذي وفر العديد من الإمكانيات في مجالات مختلفة ضمن الإنترنت سيتم التركيز على كل منها في الأقسام الخمسة الباقية من هذا الكتاب.

أهم ما يجب معرفته حالياً، أن الشبكة الدولية للمعلومات أو (World Wide Web (WWW، هي نظام لتصفح الإنترنت باستخدام نصوص أو رسوم فريدة تدعى الـ Hypelinks. يمكنك عرض المستندات على كمبيوتر آخر بطبع العنوان Address، أو الـ URL، لتعريف موقع الكمبيوتر. المستندات التي تتصل بها، يمكن أن تحتوي على نصوص، رسوم وصور، فيديو وأصوات.

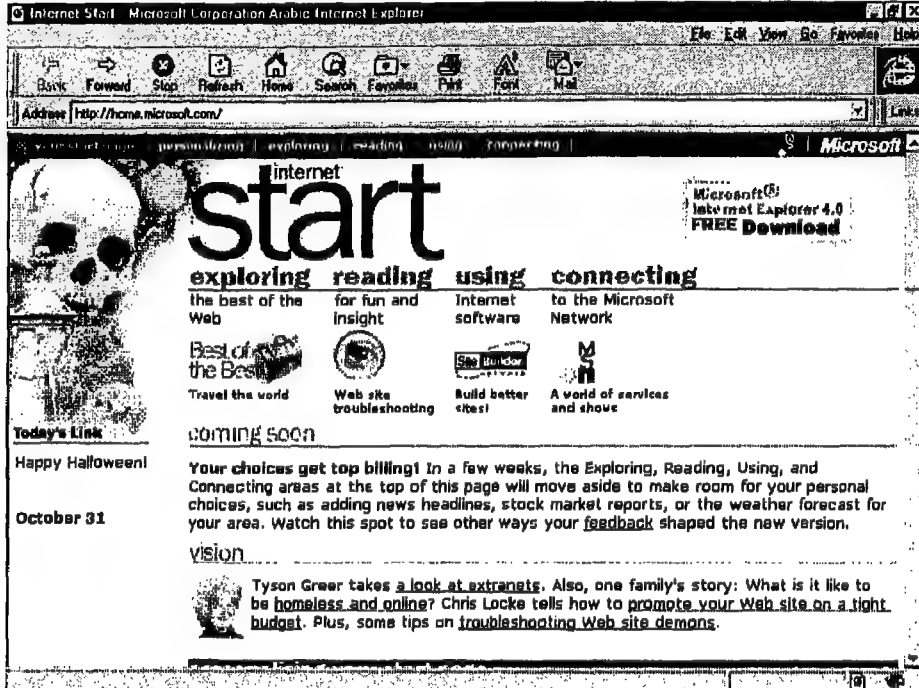
برامج التصفح هي الأداة التي تستخدمها لاستعراض صفحات الـ Web، مثل متصفح مايكروسوفت Microsoft Internet Explorer. هذا المتصفح يمكنك من التجول ضمن صفحات الـ Web، البحث عن صفحات ومواضيع معينة، إيجاد كلمة أو نص معين ضمن الصفحة المعروضة، إنشاء مجموعة خاصة من الصفحات المفضلة وتنظيم تلك الصفحات بالترتيب الذي يناسبك، نسخ معلومات من الصفحة، حفظ الرسوم أو الخلفية، وطباعة الصفحات.

4

القسم الرابع

□ التجوّل ضمن الصفحات

ضمن نافذة المتصفح تجد مربع العنوان Address Box، الذي تدخل فيه الهدف للتوجّه إليه ضمن الأنترنت وعرضه. انظر الشكل (1 - 4)



شكل (1 - 4)

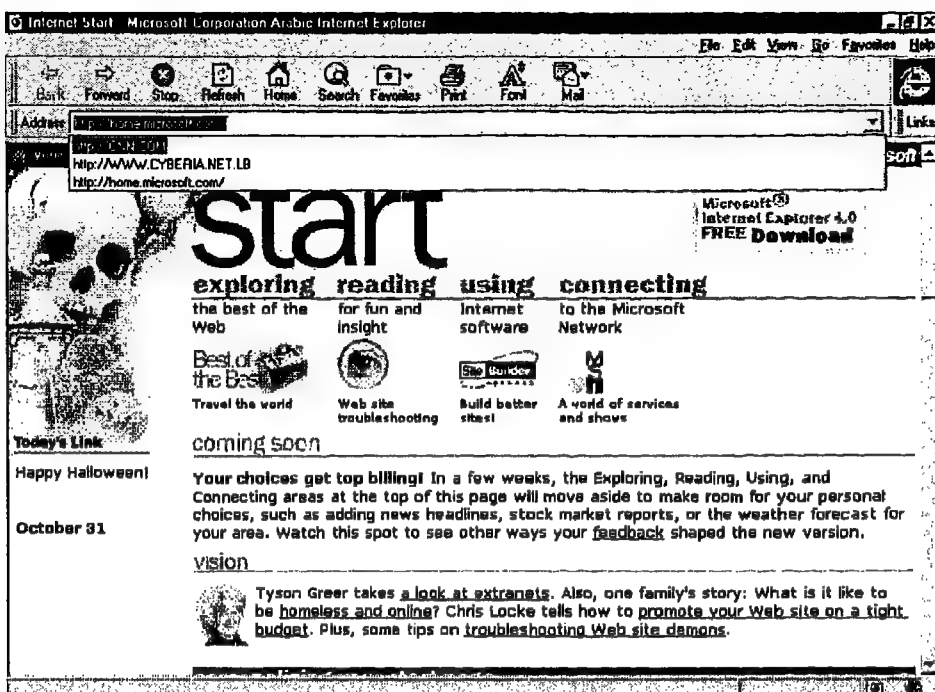
* اطبع العنوان أو ال URL للصفحة التي تريد فتحها ضمن المربع Address.

* اضغط Enter.

إذا كنت قد أدخلت العنوان مؤخراً، تجده ضمن قائمة الإسقاط للمربع Address، انظر الشكل (2 - 4).

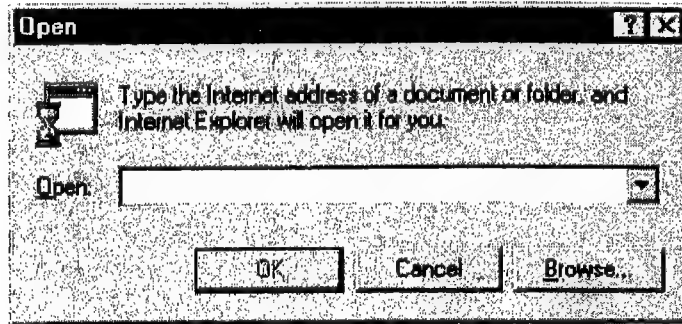
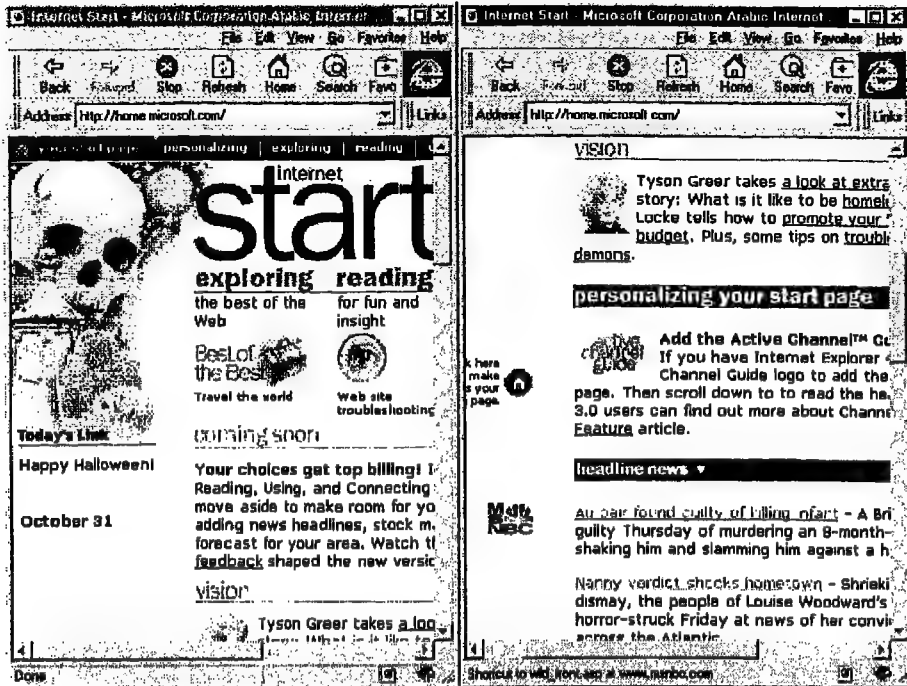
حيث يمكنك اختياره للتوجه مباشرة إليه، أي بدون إعادة طبعه.

لعرض الصفحة الهدف ضمن نافذة جديدة، مع المحافظة على المعروض حينها، ...



شكل (2 - 4)

- * اختر New Window من القائمة ملفات.
- * أدخل العنوان للصفحة.
- * اضغط Enter.
- يمكنك بعدها رصف النافذتين لاستعراضهما في نفس الوقت.
- انظر الشكل (3 - 4).
- يمكنك أيضاً الانتقال إلى صفحة معينة باستخدام الأمر Open من القائمة . . . File
- * اختر Open من القائمة File.
- انظر الشكل (4 - 4).
- * أدخل العنوان ضمن المربع النصي Open أو اختره من قائمة الإسقاط لنفس المربع إذا كنت قد أدخلته مؤخراً. يمكنك نقر الزر Browse، ليظهر لك مربع الحوار فتح (Open) كما في الشكل (5 - 4) . . .



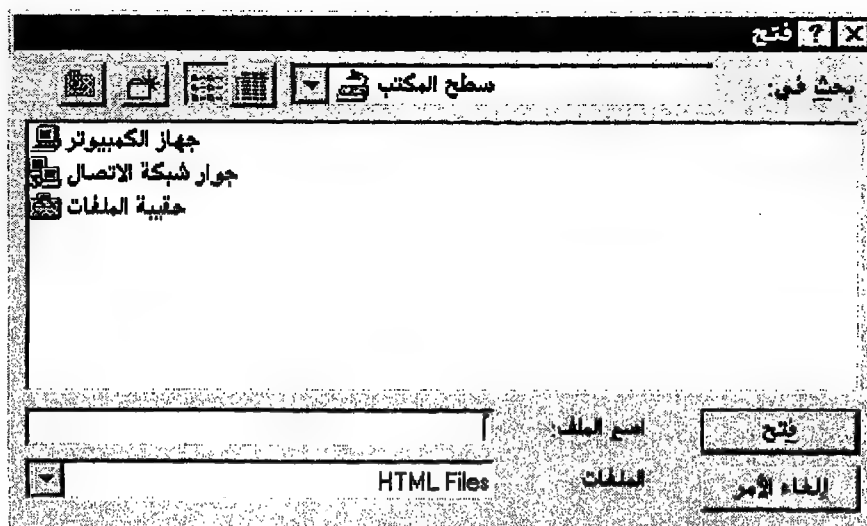
شكل (4 - 4)

حيث تختار نوع موقع، واسم ما تريد عرضه.

بعد عرض الموقع أو الصفحة الهدف، هنالك سلسلة عمليات تحكم يمكن تنفيذها من خلال المتصفح نستعرضها كالتالي:

I - لعرض الصفحة التالية:

* انقر الزر Forward من شريط الأدوات أو اختر Forward من القائمة Go.



شكل (5 - 4)

ملاحظة

الزر أو الأمر Forward يعيدك إلى صفحة عرضتها سابقاً. فإذا لم تكن قد استخدمت الزر Back (أو الأمر Back من القائمة Go) في الاستعمال الحالي للمتصفح، يظهر هذا الزر باهتاً، أي يكون غير متوفر للعمل.

II - عرض أحدث صفحة عرضتها سابقاً:

* انقر الزر Back من شريط الأدوات أو اختر Back من القائمة Go.

III - العودة لصفحة البداية:

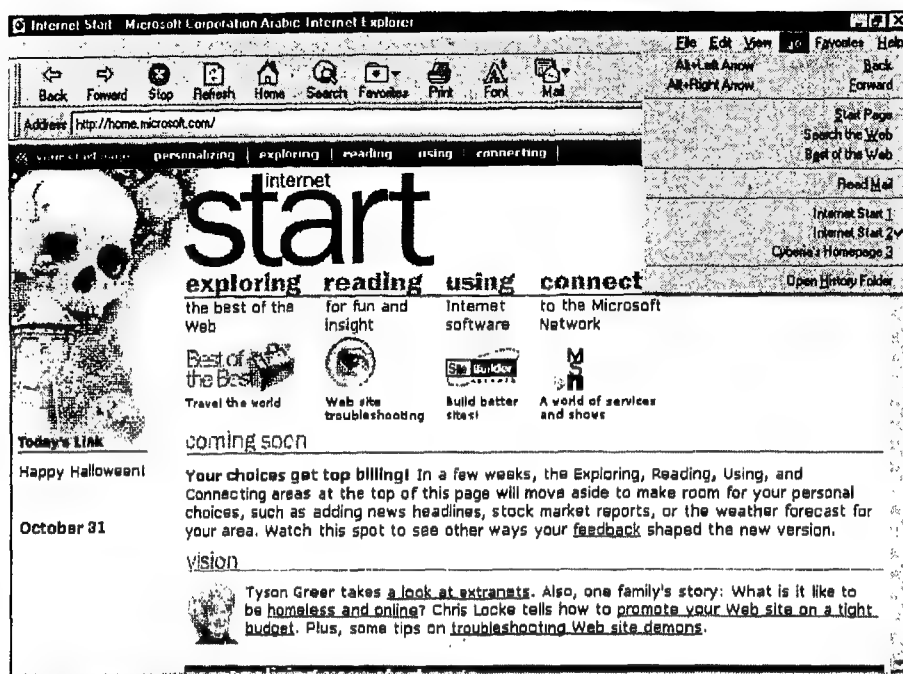
* انقر الزر Home في شريط الأدوات أو اختر Start Page من القائمة Go.

IV - العودة إلى صفحة معينة مما تم عرضه:

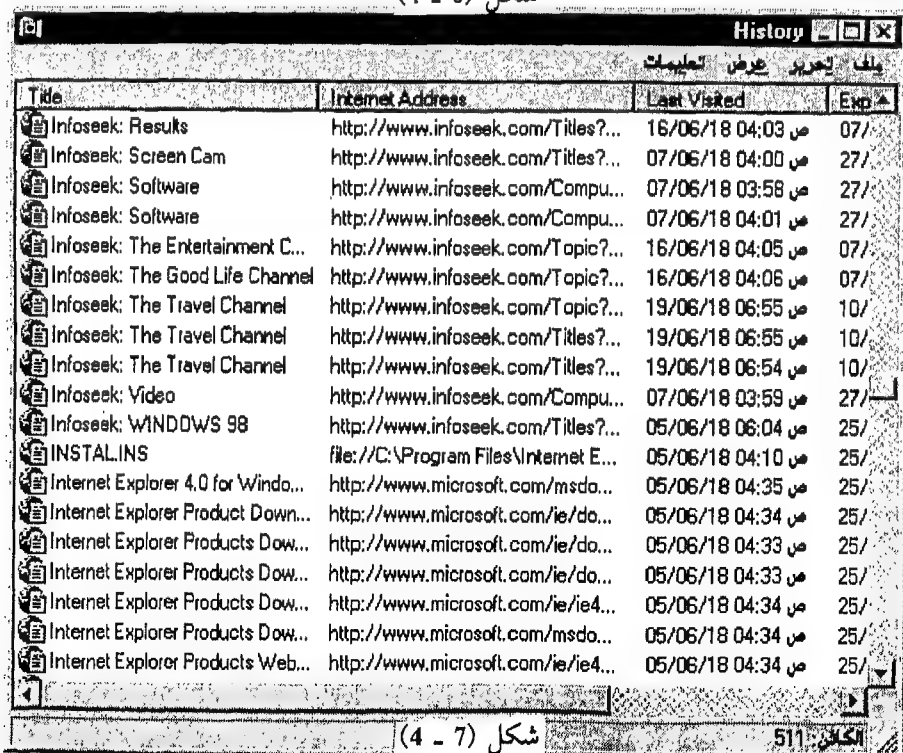
* اختر الصفحة التي تريدها من القسم الأسفل للقائمة Go. انظر الشكل (6 - 4).

للحصول على قائمة كاملة بكل الصفحات التي عرضتها في كل الاستخدامات للبرنامج:

* اختر Open History Folder من القائمة Go. انظر الشكل (7 - 4).



شكل (4 - 6)



شكل (4 - 7)

* انقر الصفحة التي تريد عرضها تقرة مزدوجة.

□ البحث ضمن الأنترنت

لتنفيذ عملية بحث ضمن الأنترنت...

* انقر الزر Search في شريط الأدوات.

* اطبع أي عبارة من كلمتين أو أكثر ضمن المربع Address ليبدأ البحث عن الهدف.

للبحث عن كلمة واحدة، ...

* اطبع «Find» قبل الكلمة.

أو ...

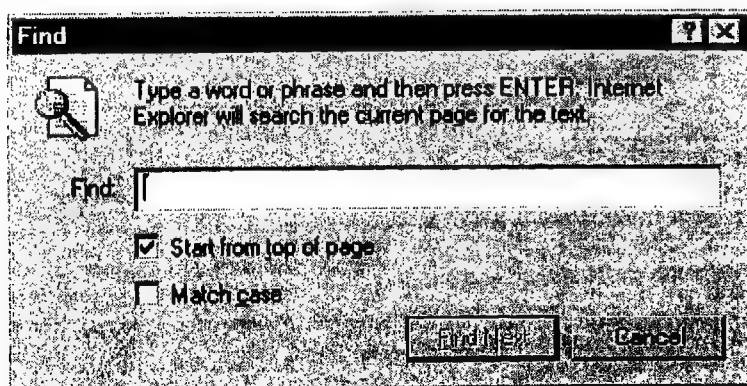
* اطبع «Go» قبل الكلمة.

أو ...

* اطبع «?» قبل الكلمة.

❖ إيجاد كلمة معينة في الصفحة الحالية:

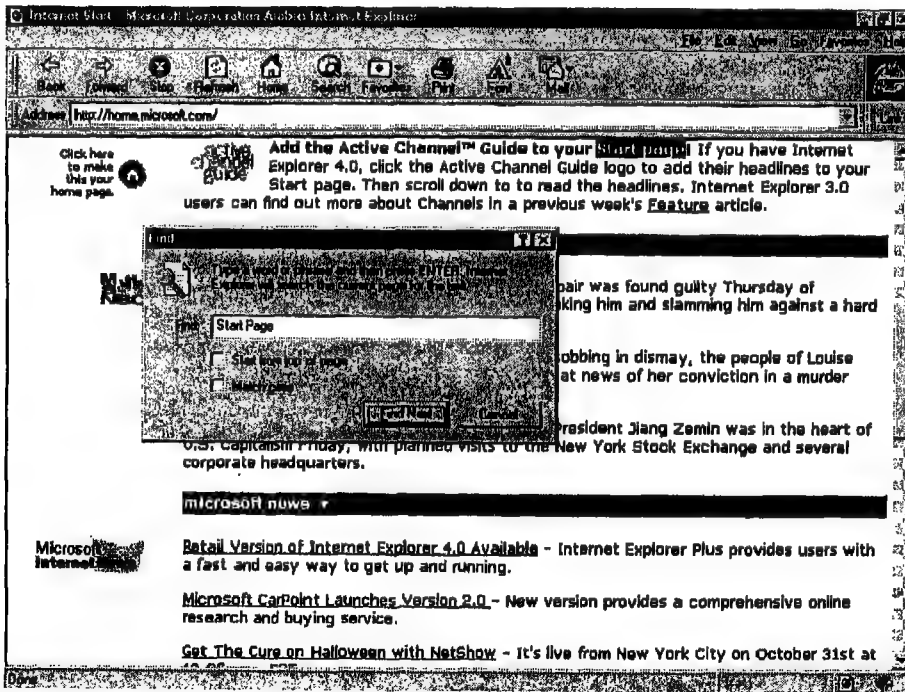
* اختر Find (on this page) من القائمة Edit. انظر الشكل (8 - 4).



شكل (8 - 4)

- * اطبع الكلمة أو العبارة ضمن المربع النصي Find.
 - * شغل الخيار Start from top of page ليبدأ البحث من أعلى الصفحة الحالية. يمكنك إيقاف هذا الخيار عن العمل، ليبدأ البحث من موقع الومض Cursor.
 - * شغل الخيار Match Case لمطابقة حالة أخرى ما تريد البحث عنه مع ما سيتم إيجاده.
 - * اختر الزر Find Next.
- عندما يتم إيجاد هدف مطابق لشروط البحث في الصفحة الحالية، يتم تحديده...

انظر الشكل (9 - 4).



شكل (9 - 4)

- تابع نقر الزر Find Next للبحث عن ظهور آخر لهدف البحث ضمن الصفحة.
- عندما ينتهي المتصفح البحث ضمن الصفحة، تظهر الرسالة كما في الشكل (10 - 4).
- * اختر موافق (OK) ثم اختر Cancel من مربع الحوار Find لإنهاء عملية البحث.

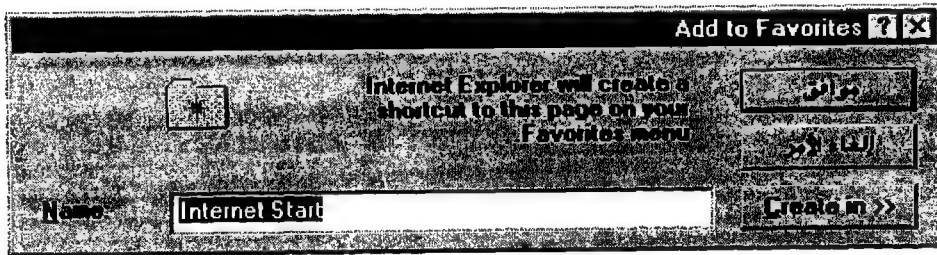


شكل (10 - 4)

□ إنشاء مجموعة للصفحات المفضلة

يمكنك اعتماد الصفحات المفضلة Favorites، لتسهيل التوجه إليها وقت الحاجة لها. لإنشاء مجموعة من الصفحات المفضلة:

- * انتقل إلى الصفحة التي تريد إضافتها إلى مجموعة صفحاتك المفضلة.
- * اختر Add To Favorites من القائمة Favorites أو من القائمة المسقطة للزر Favorites في شريط الأدوات. انظر الشكل (11 - 4).



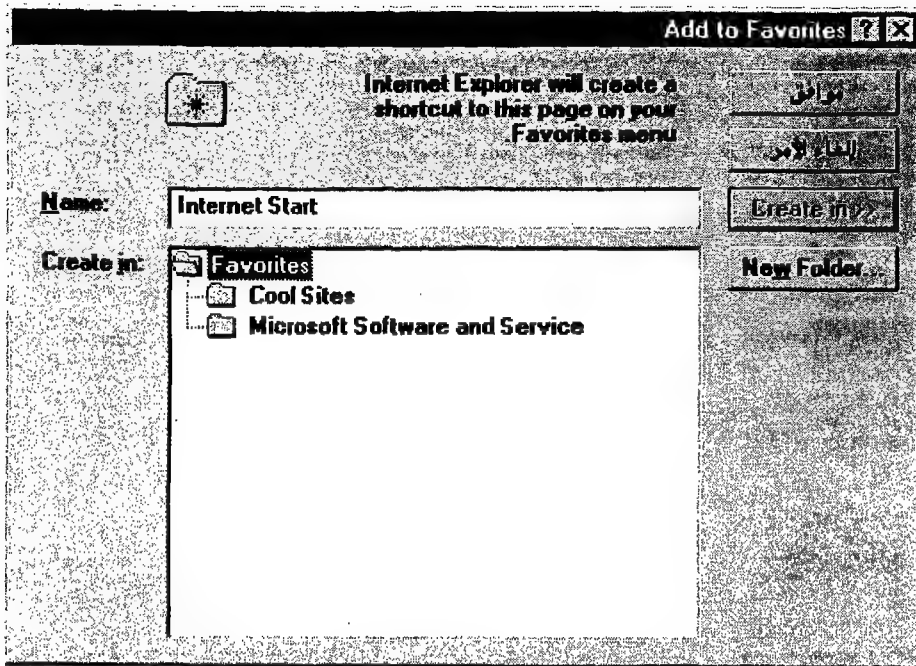
شكل (11 - 4)

- * أدخل اسم جديد للصفحة أو أبقى على المعتمد من المتصفح.
- * اختر موافق (OK).

لإضافة صفحتك ضمن مجلد آخر.

- * اختر الزر Create من مربع الحوار Add to Favorites.
- انظر الشكل (12 - 4).

- * اختر المجلد من Create in، ثم اختر موافق (OK).



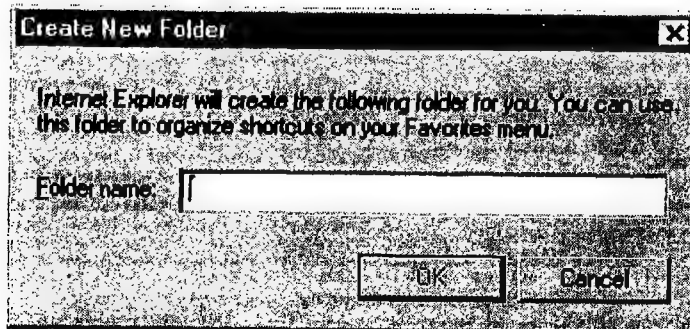
شكل (12 - 4)

إذا أردت إضافة الصفحة إلى مجلد جديد...

* اختر المجلد الذي سيتفرع منه مجلدك الجديد.

* اختر الزر New Folder من مربع الحوار Add to Favorites.

انظر الشكل (13 - 4).



شكل (13 - 4)

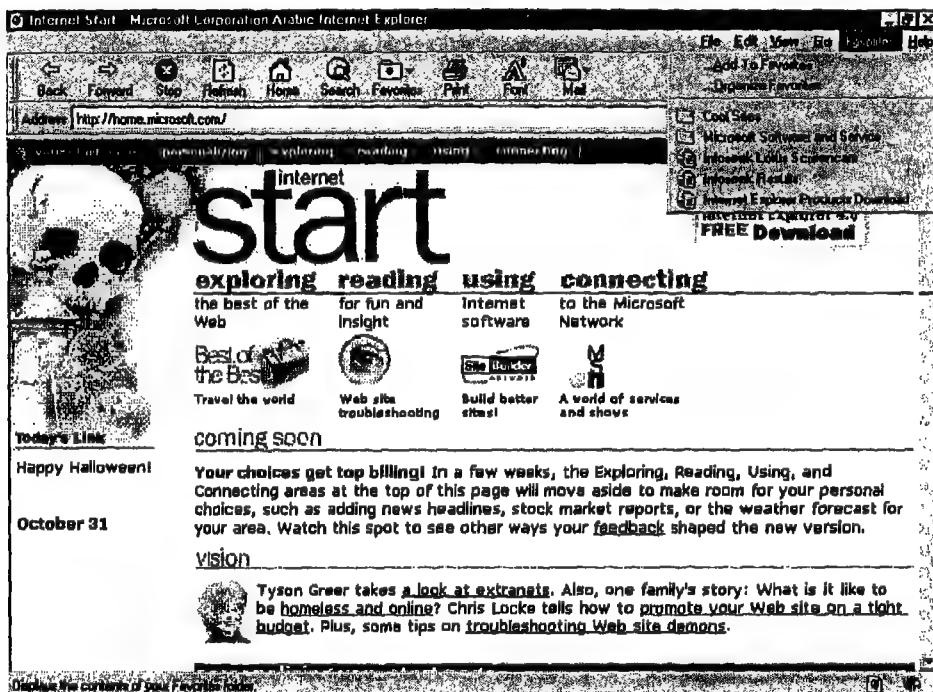
* أدخل اسم المجلد.

* اختر OK.

افتح إحدى صفحاتك المفضلة:

* افتح القائمة Favorites أو انقر الزر Favorites ضمن شريط الأدوات.

انظر الشكل (14 - 4).



شكل (14 - 4)

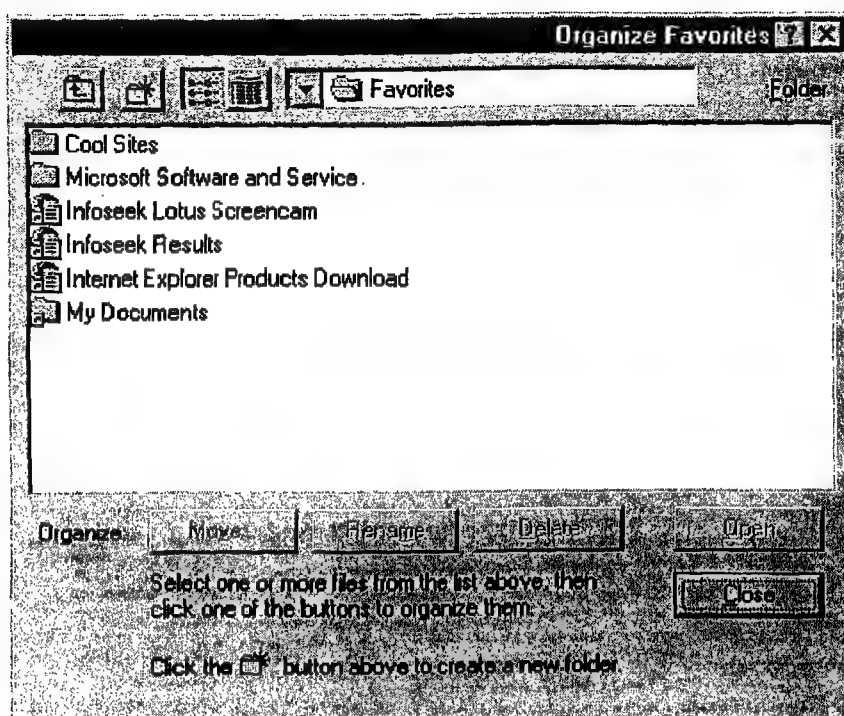
* اختر الصفحة التي تريد فتحها.

□ تنظيم الصفحات المفضلة

لمتابعة صفحاتك المفضلة، يمكنك تنظيمها ضمن مجلدات بالطريقة التالية:

* اختر Organize Favorites من القائمة Favorites أو من القائمة المسقطة للزر Favorites في شريط الأدوات.

انظر الشكل (15 - 4).



شكل (15 - 4)

لإنشاء مجلد جديد، لإضافة الصفحات المفضلة إليه...

* اختر زر الأداة إنشاء مجلد جديد (Create New Folder) في مربع الحوار
Organize Favorites.

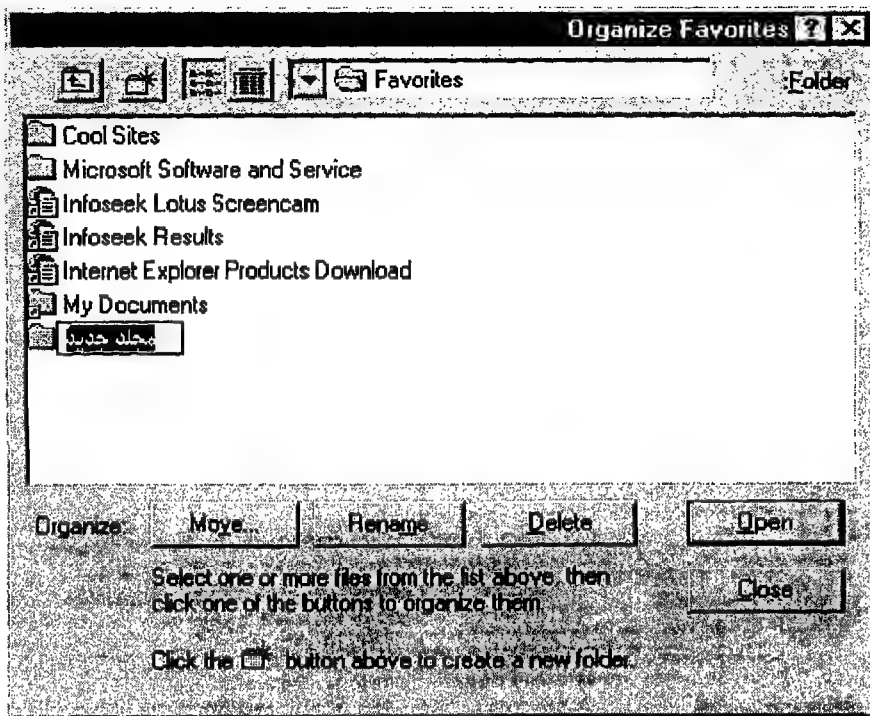
يضاف «مجلد جديد» («New Folder») إلى مربع القائمة. انظر الشكل (16 - 4).

* اطبع اسم للمجلد الجديد.

* اضغط Enter أو انقر أي مكان خارج اسم المجلد.

* اسحب أيقونات الاختصار للصفحات المفضلة التي أنشأتها، إلى المجلدات المناسبة.

بعد الانتهاء من التنظيم...

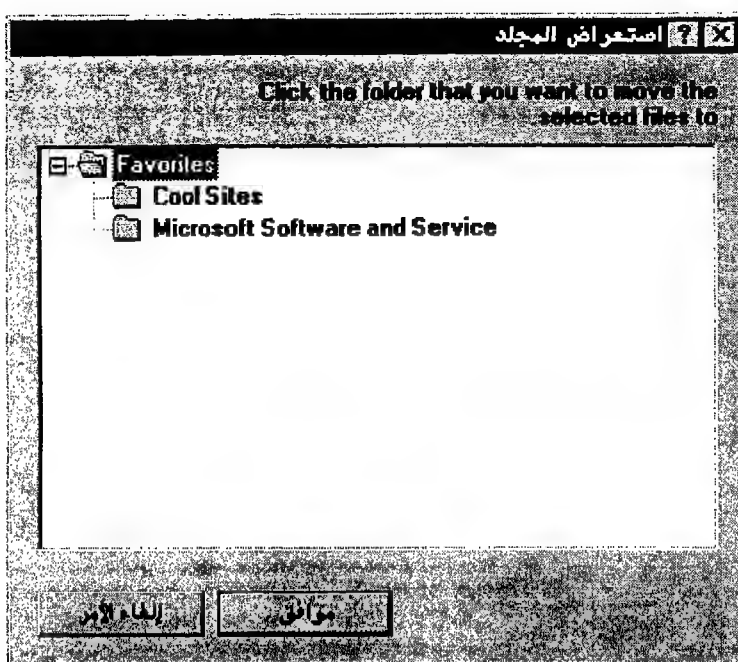


شكل (16 - 4)

- * اختر الزر Close .
- إذا كانت كمية الصفحات التي تريد سحبها إلى مجلد معين، كبيرة، ...
- * اختر الصفحات من مربع الحوار Organize Favorites .
- * اختر الزر Move .
- انظر الشكل (17 - 4) .
- * انقر المجلد الذي تريد إضافة الصفحات إليه .
- * اختر موافق (OK) .

□ نسخ معلومات من صفحة Web

- * اختر المعلومات التي تريد نسخها، لنسخ كل محتويات الصفحة، اختر Select All من القائمة Edit .



شكل (17 - 4)

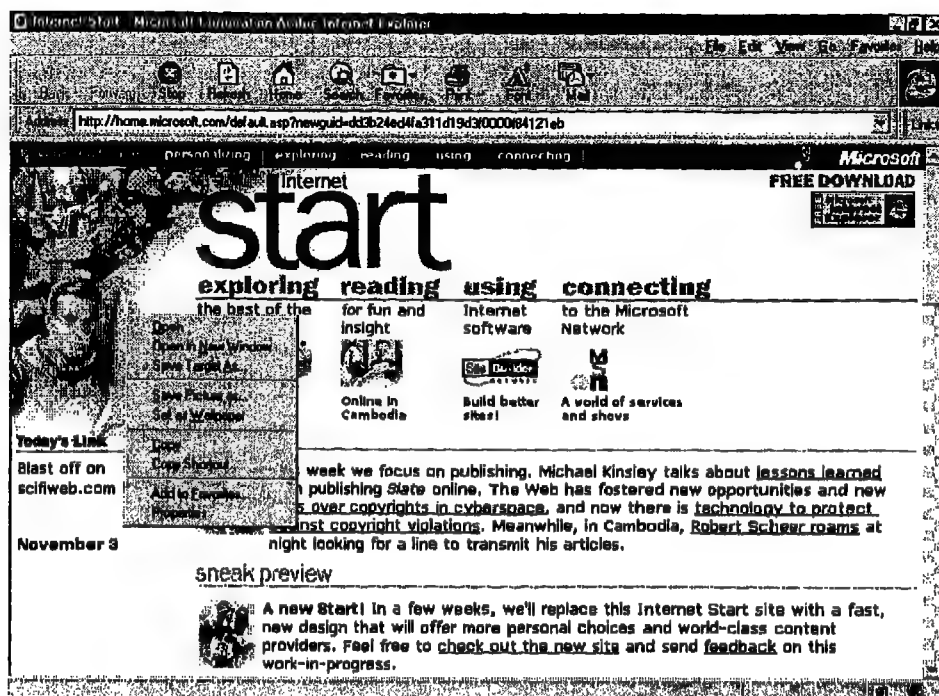
- * اختر Copy من القائمة Edit.
- * افتح المستند الذي تريد نسخ المعلومات إليه، ثم انقر الموقع الذي تريد تركيز تلك المعلومات فيه.
- * اختر لصق (Paste) من القائمة تحرير (Edit) في البرنامج الذي فتحت فيه المستند الهدف.

ملاحظة

لا يمكنك نسخ المعلومات في صفحة Web إلى صفحة Web أخرى.

□ حفظ رسم أو خلفية

- * انقر الرسم أو الخلفية بزر الماوس الأيمن.
- انظر الشكل (18 - 4).



شكل (18 - 4)

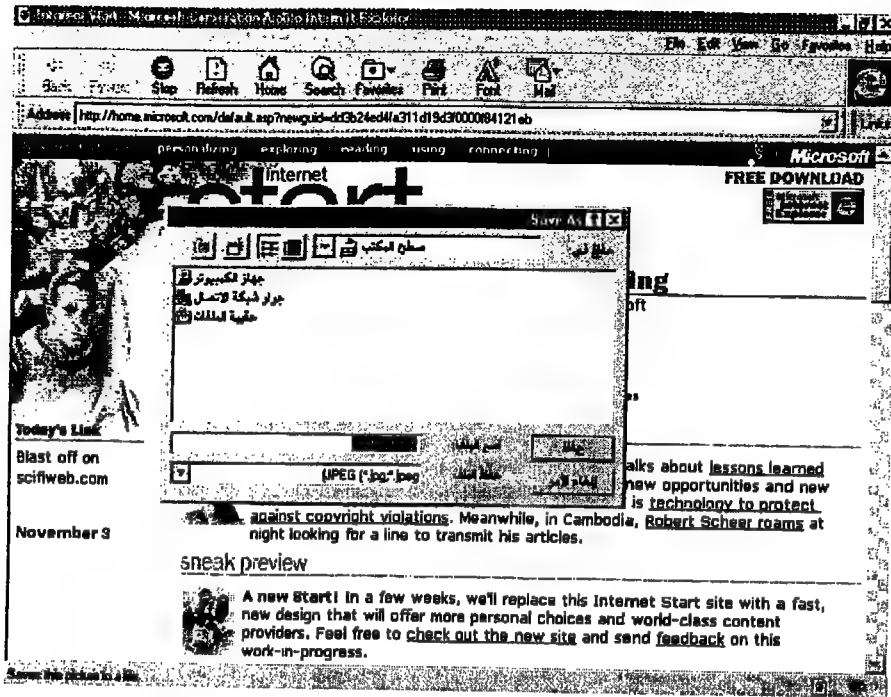
لتجهيز الرسم كخلفية، اختر Set as Wall Paper. ولحفظ الرسم لاستخدام

لاحق:

- * اختر Save Picture As.
- انظر الشكل (19 - 4).
- * أدخل اسم الملف ضمن المربع اسم الملف (Filename) واختر موقعه من حفظ في (Save in).
- * اختر الزر حفظ.

□ الطباعة

يجمع المتصفح قدرات المحيط ويندوز 95 مع قدرات خاصة به، ليقدم لك طرق وتحكمات مختلفة في مجال طباعة ما تريده من الإنترنت.



شكل (19 - 4)

في هذه النقطة، سنستعرض كيفية تنفيذ عملية الطباعة والتحكم بناتجها بدءاً من تثبيت الطباعة عن طريق لوحة التحكم Control Panel في ويندوز 95.

يعرّف ويندوز 95 الطباعة الافتراضية Default Printer مع تثبيت البرنامج المستخدم للطباعة. يمكنك استخدام الزر خصائص (Properties) ضمن مربع الحوار للأمر طباعة (Print) في المتصفح لتعيين استخدام طابعة أخرى مثبتة ضمن ويندوز 95. يمكنك أيضاً، تعيين طابعة أخرى افتراضية في ويندوز 95، ليطم اعتمادها من قبل كل البرامج التي تعمل في محيطه بما فيها المتصفح. الخطوات لتنفيذ العملية تأتي كالتالي:

- * انقر الزر ابدأ (Start).
- * صوّب نحو إعدادات (Settings).
- * اختر مجلد الطابعات (Printers).

انظر الشكل (20 - 4).

* انقر الطابعة التي تريد تعيينها كافتراضية بزر الماوس الأيمن. انظر الشكل (21-4).

شكل (21 - 4)

* اختر تعيين كافتراضية (Set As Default) من قائمة الاختصار.

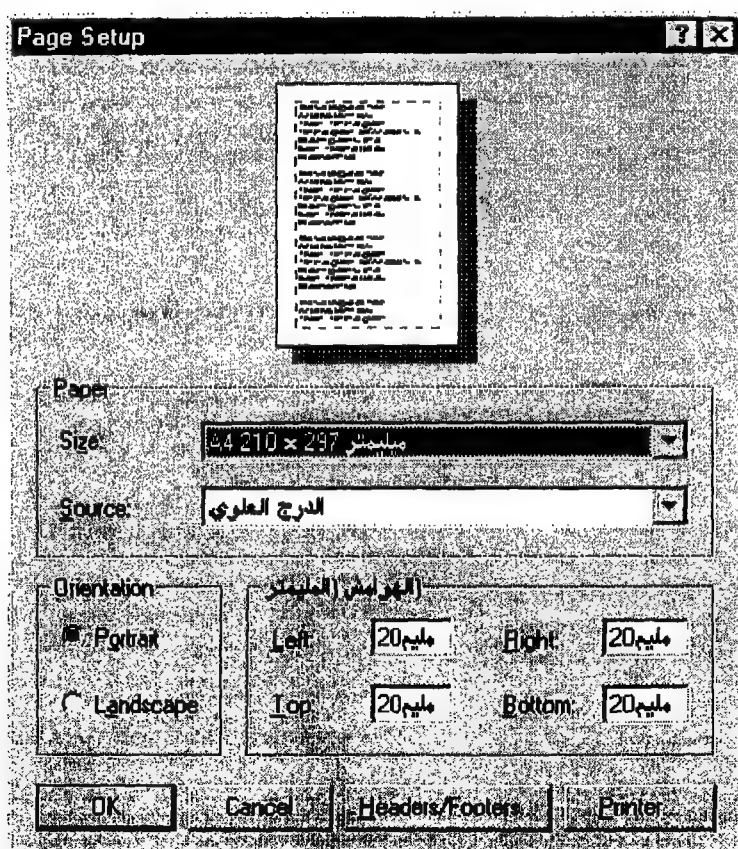
فتصبح الطابعة المختارة هي الافتراضية بالنسبة لكل تطبيقات ويندوز 95. بعد تجهيز الطابعة التي ستستخدم في عمليات الطباعة. تنفذ عملية الطبع من خلال النقاط الفرعية التالية:

❖ إعداد الصفحة:

بعد عرض ما تريد طبعه ضمن نافذة المتصفح، تتحكم بإعدادات الصفحة المطبوعة عن طريق الأمر Page Setup...

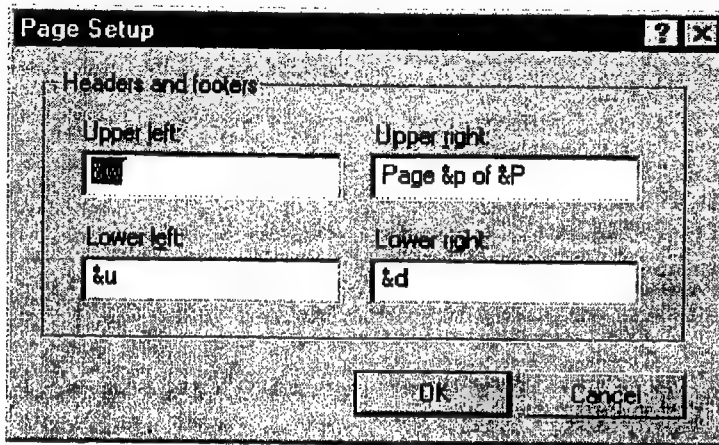
* اختر Page Setup من القائمة File.

انظر الشكل (22 - 4).



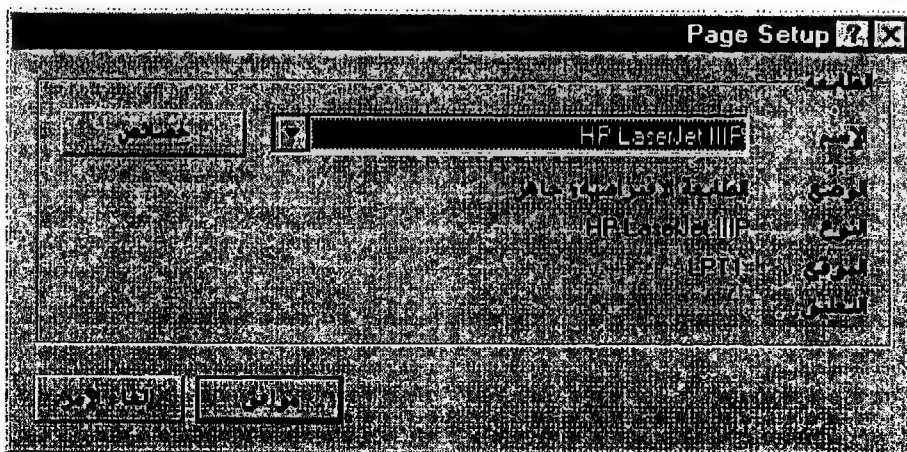
شكل (22 - 4)

يساعدك هذا المربع على التحكم بحجم الورق الذي سيستخدم في الطبع (من Size)، مصدره في الطباعة (من Source)، اتجاه الطبع على الورق طولي (Portrait) أو عرضي (Landscape)، وأخيراً التحكم بالهوامش الأربعة للصفحة المطبوعة. الزر Headers/Footers، يعرض مربع حوار كما في الشكل (23 - 4).



شكل (23 - 4)

تتحكم من خلاله بما سيظهر في رأس (Header) وتذييل (Footer) الصفحة المطبوعة. أما الزر Printer، فيعرض مربع حوار كما في الشكل (24 - 4).



شكل (24 - 4)

يساعدك على تعيين طابعة أخرى أو التحكم بخصائص الطابعة التي ستستخدم في الطبع.

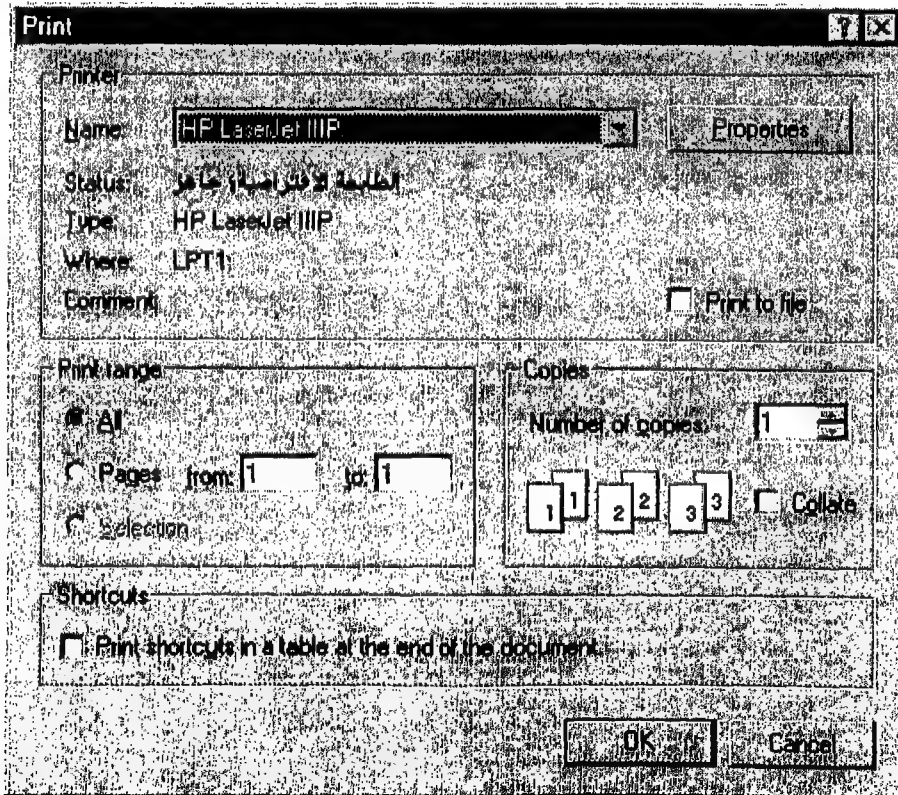
بعد الانتهاء من إعداد الخيارات للصفحة المطبوعة، تختار OK من المربع Page Setup.

❖ طباعة الصفحة الحالية:

بعد عرض صفحة ال Web التي تريد طباعتها.

* اختر Print من القائمة File أو انقر الزر Print في شريط الأدوات.

انظر الشكل (25 - 4).



شكل (25 - 6)

يمكنك هذا المربع من التحكم بخصائص الطابعة المستخدمة في الطبع، أو

تعيين طابعة أخرى. كما يمكنك من طبع كل الصفحات (باختيار All)، صفحات معينة (باختيار Pages، ثم إدخال أرقام الصفحات ضمن From و To)، تحديد عدد النسخ (في المربع Number of Copies) وتعيين ترتيب النسخ (باختيار Collate). الخيار «Print shortcuts in a table at the end of the document»، يطبع قائمة تبين عنوان كل ربط في صفحة ال Web.

بعد الانتهاء من تحديد خياراتك من المربع Print، اختر OK ليبدأ الطبع.

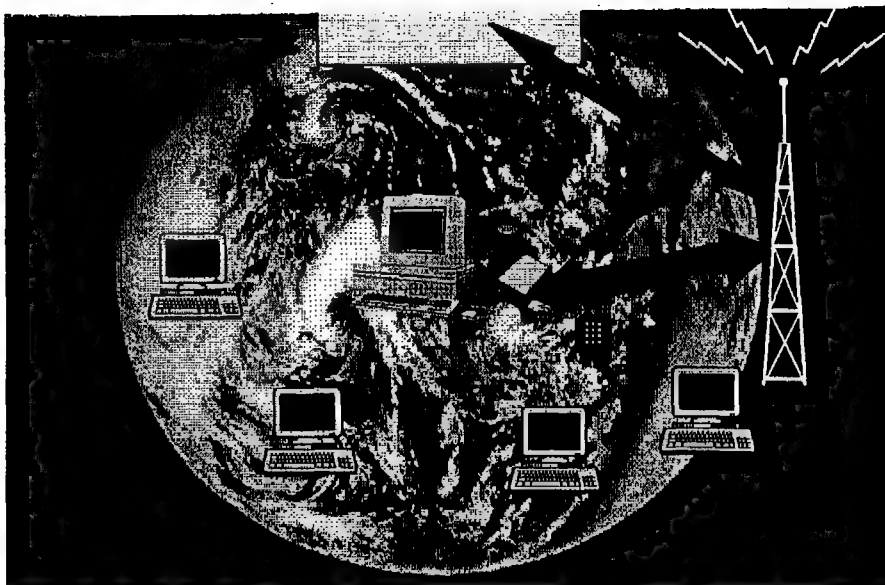
❖ طباعة محتويات إطار:

- * انقر أي مكان داخل الإطار.
- * اختر Print من القائمة File أو انقر الزر Print في شريط الأدوات.

ملاحظة

لا يمكنك طبع نافذة كاملة متعددة الإطارات.

القسم الخامس



تخصيص المتصفح

- ☐ خيارات حسب الطلب
- ☐ التحكم بالاتصال
- ☐ عدة طرق للولوج ضمن الـ Web
- ☐ عرض محتويات الـ Web المتعدد اللغات
- ☐ تحميل شفرة سليمة!
- ☐ التأكد من صفحة المزود
- ☐ المعلومات الخاصة «Cookies»

تخصيص المتصفح

ما نعودنا عليه من ليونة في برامج شركة مايكروسوفت، نجده مع إمكانيات إضافية ضمن المتصفح. يمكنك المتصفح من تعديل شريط الأدوات، مجلد المفضلات Favorites، المراجع والتجهيزات الخاصة بالمستخدم وأخيراً التحكم بصفحة البداية Start Page.

أضف إلى ذلك، قدرة البرنامج على تزويدك بنواح متعددة ومتنوعة من الولوج ضمن الأنترنت، يبرز منها القدرة على التجول ضمن الـ Web باستخدام لوحة المفاتيح، التحكم بحجم الخط في أي صفحة Web معروضة ضمنه وعرض محتويات الصفحات المتعددة اللغات.

من ناحية أخرى، وفر المتصفح إمكانيات مماثلة في مجال الحماية أثناء العمل ضمن الـ Web، حيث ضم تقنيات متقدمة للحماية تفحص الشفرة التي تريد تحميلها Download من الأنترنت لاستخدامها على جهازك. كما احتوى البرنامج على تقنيات تمكنك من التعريف عن نفسك لمستخدمين آخرين على الأنترنت، مما يسهل عليك الدخول إلى عالم الـ Web مباشرة وبدون مقدمات، لتنفيذ عملياتك والمشاركة في الخدمات بدون أي عائق.

هذا هو باختصار، موضوع القسم الحالي، الذي يسلط الضوء على ميزتين للمتصفح، وهما أولاً التحكم بامتيازاته لإغضاعها لمتطلباتنا الخاصة وثانياً سبل الحماية والولوج التي يؤمنها هذا البرنامج.



القسم الخامس

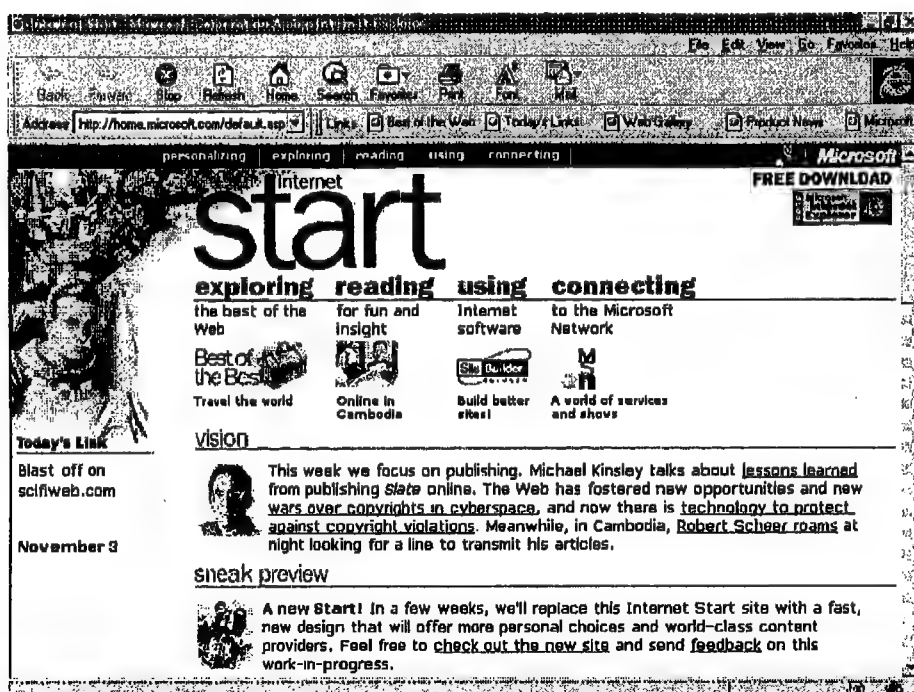
□ خيارات حسب الطلب

بعد الانتهاء من تثبيت المتصفح على جهازك، يمكنك تعديل مظهره ليتناسب مع متطلباتك وذلك بالوجوه التالية:

I - التحكم بشريط الأدوات:

1 - لتعديل حجم القسم الأسفل من الشريط (Address, Links):

- * صوّب مؤشر الماوس نحو العنوان (Links).
- * اسحب الماوس إلى اليمين لإخفاء جزء من Address وإظهار جزء بالمقابل من Address أو اسحب لجهة اليسار لعكس العملية.
- انظر الشكل (1 - 5).

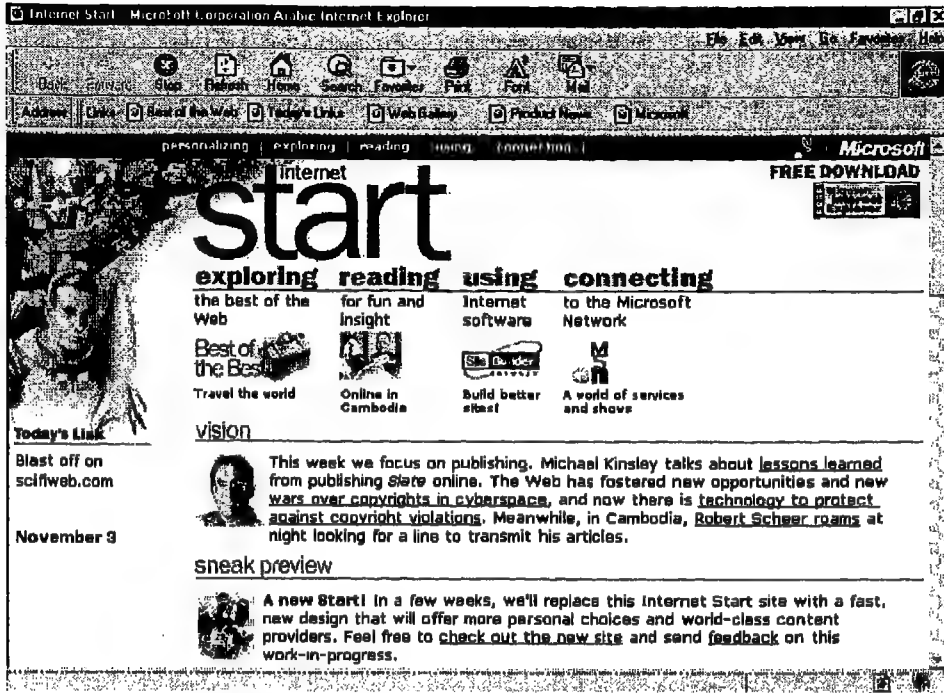


شكل (1 - 5)

أو...

- * انقر العنوان (Address أو Links) لتكبيره أو تصغيره.

انظر الشكل (2 - 5).



شكل (2 - 5)

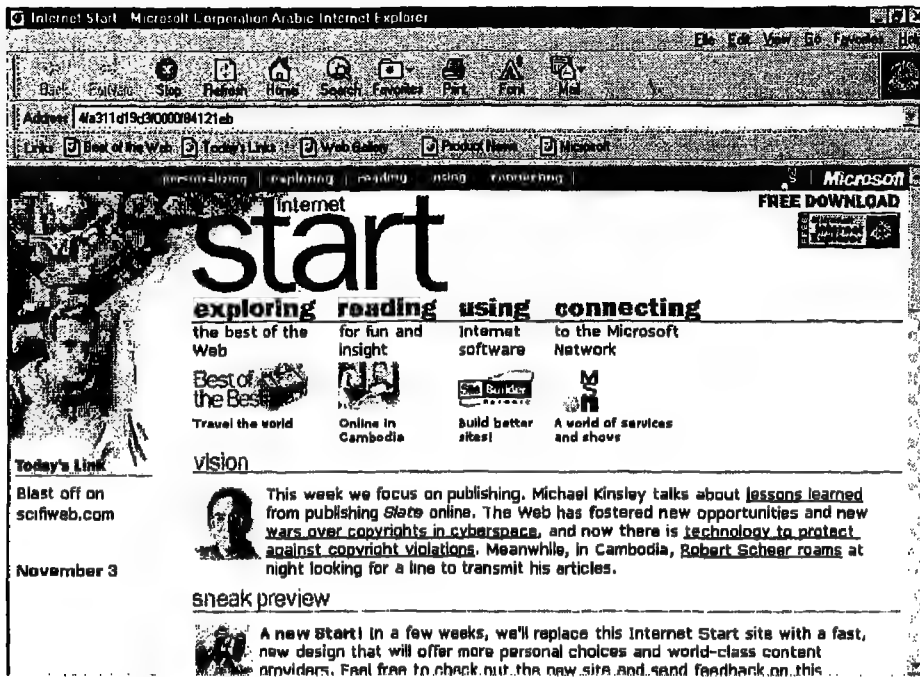
أو...

- * صوّب مؤشر الماوس نحو الجزء الأسفل من شريط الأدوات.
- * اسحب الماوس للأعلى لإخفاء عناوين أزرار الشريط، أو اسحب للأسفل لإظهار عناوين الأزرار.

انظر الشكل (3 - 5).

2 - للتحكم بمحتويات شريط الأدوات:

- * اختر Options من القائمة View.
- * اختر علامة التبويب General من مربع الحوار.
- انظر الشكل (4 - 5).
- * من المساحة Toolbar شغل خيار ما تريد إظهاره، والغاء اختيار ما لا تريده أن يظهر ضمن شريط الأدوات.



شكل (3 - 5)

* اختر OK بعد الاعتماد لتظهر التأثيرات على شريط الأدوات.

3 - لتغيير الشريط Links:

* انقر Links من شريط الأدوات، لتمديد الجزء Links منه.

* اختر Options من القائمة View.

* اختر علامة التبويب Navigation من مربع الحوار Options.

انظر الشكل (5 - 5).

* اختر نظام ربط Hyperlink من القائمة المسقطة Page، ثم اختر OK.

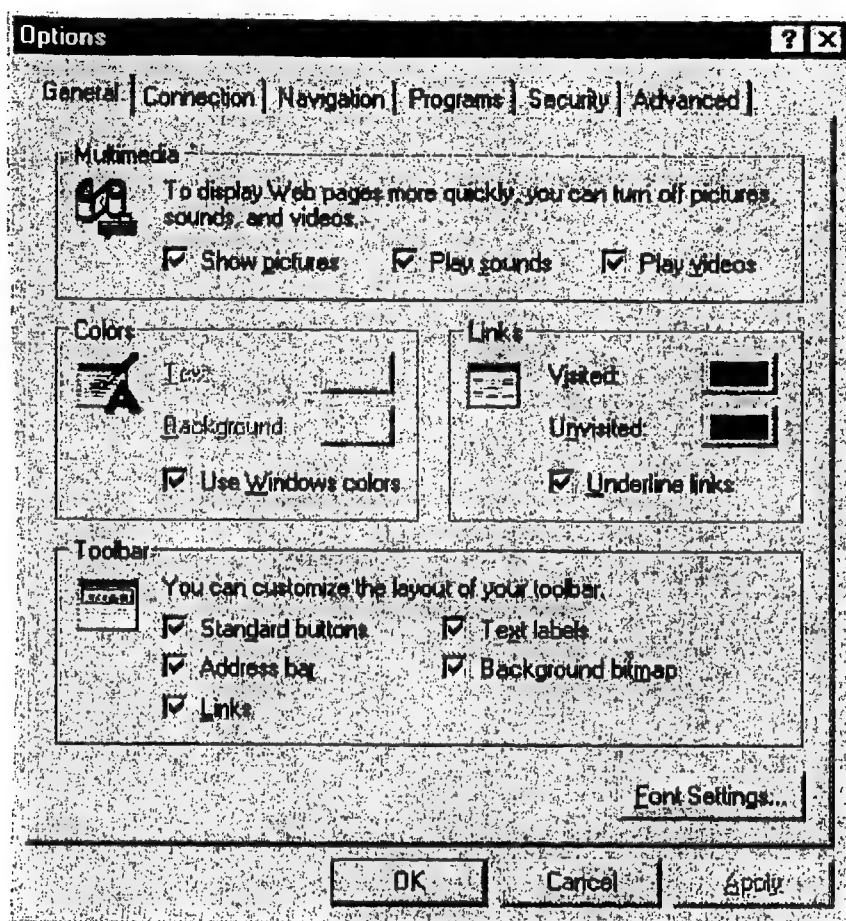
تابع تنفيذ هذه الخطوة. إلى أن تصل إلى الربط الذي يناسبك.

II - تخصيص القائمة Favorites:

بعد إنشاء صفحاتك المفضلة بالطريقة التي أدرجناها في القسم السابق، تختار

Organize Favorites من القائمة Favorites (أو من القائمة المسقطة من الزر Favorites

في شريط الأدوات). ثم تسحب الصفحات إلى المواقع التي تريدها.



شكل (4 - 5)

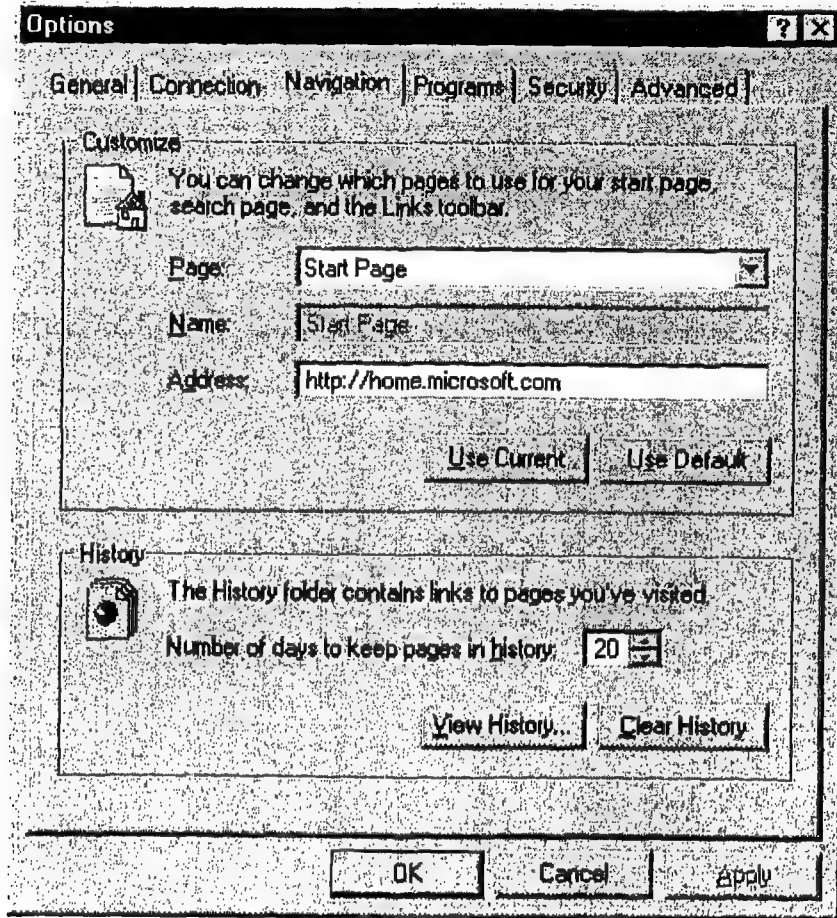
كل ما يمكن تنفيذه على الملفات، مثل النسخ، الحذف، النقل أو التضمين في البريد الإلكتروني، يمكن تنفيذه على محتويات قائمة المفضلات.

III - إنشاء صفحة بداية خاصة :

صفحة البداية أو Start Page هي الصفحة التي ستظهر لك مع كل تشغيل للمتصفح. لتغيير هذه الصفحة.

* أعرض الصفحة التي تريد تعيينها كصفحة بداية.

* اختر Option من القائمة View.



شكل (5 - 5)

- * اختر علامة التبويب Navigation من مربع الحوار.
- * اختر الزر Use Current.
- * اختر OK.

ملاحظة

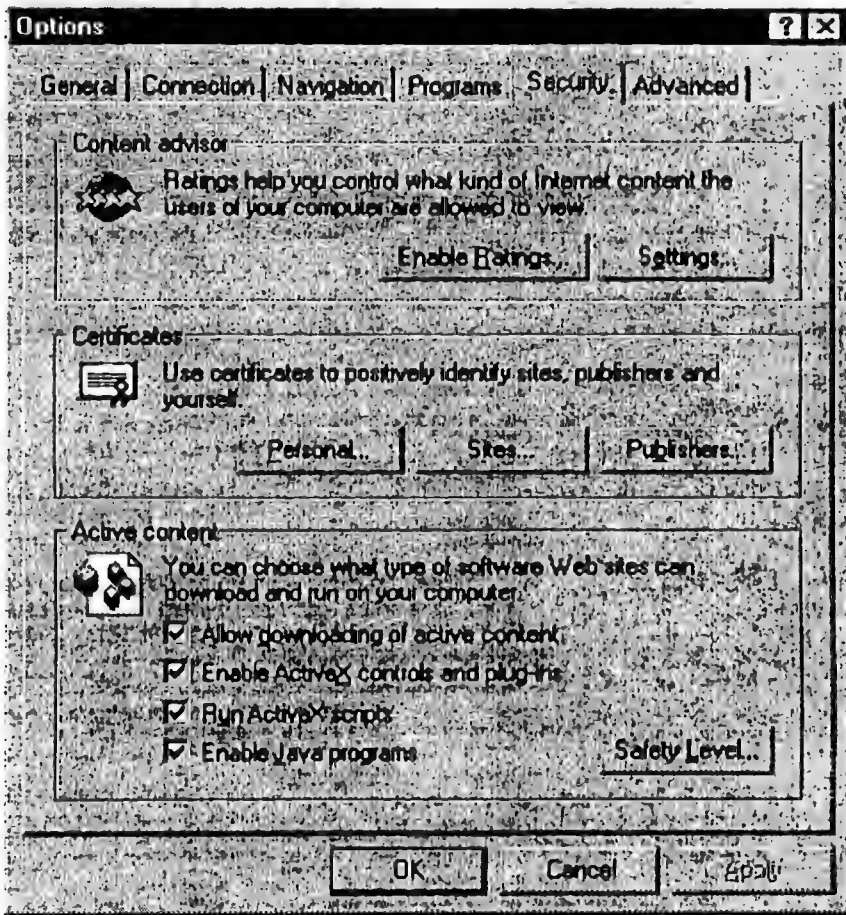
لإعادة الصفحة الافتراضية، كرر نفس الخطوات، لكن اختر الزر Use Default من مربع الحوار Options.

□ التحكم بالاتصال

يمكنك المتصفح من التحكم بالولوج إلى المواقع في ال Web باستخدام أي نظام يعتمد على PICS (محيط الاختيار من الأنترنت أو Platform for Internet Content Selection). باعتماد هذا النظام، يمكنك تعيين الدرجة التي يمكن أن يصل لها المستخدم للوصول إلى الأهداف ضمن الأنترنت وذلك باعتماد الطرق التالية:

I - لاختيار الدرجات المسموح بالولوج إليها:

- * اختر Options من القائمة View.
- * اختر علامة التبويب Security من مربع الحوار. انظر الشكل (6 - 5).



شكل (6 - 5)

- * اختر الزر Enable Ratings الذي يمكنك من التحكم بالدرجة التي يمكن لمستخدمي جهازك من الوصول إليها ضمن الأنترنت.
انظر الشكل (7 - 5).

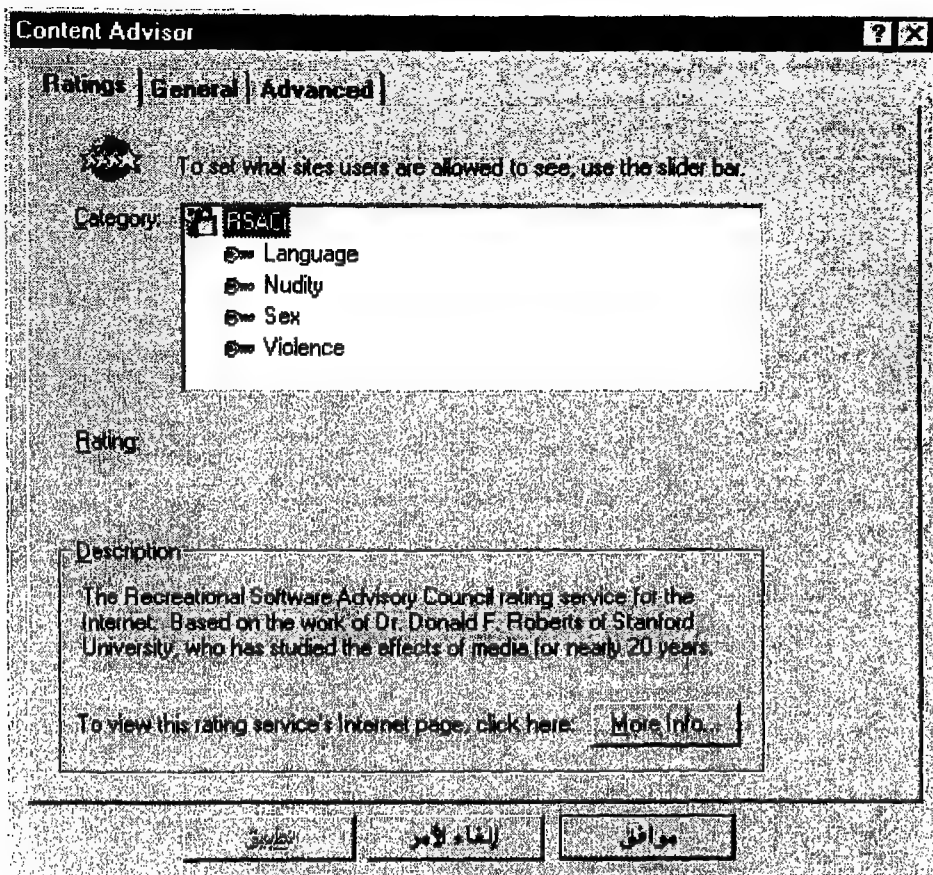


شكل (7 - 5)

ملاحظة

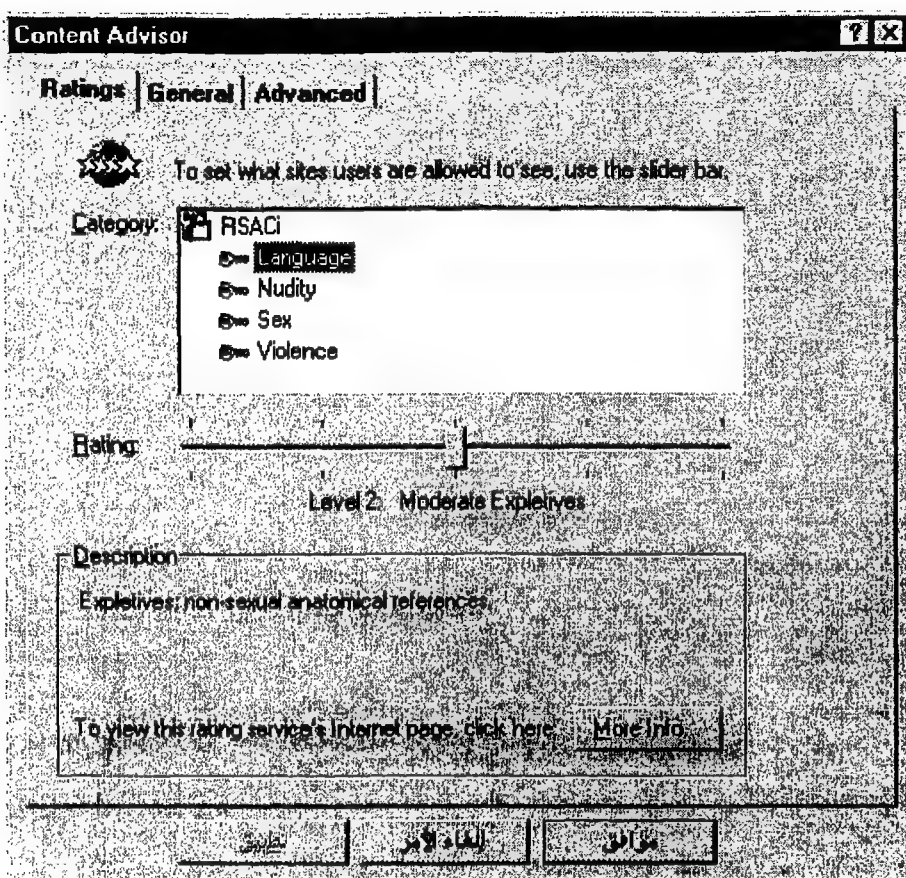
في حال لم تكن قد جهزت كلمة مرور، يظهر لك مربع يطلب منك إدخال كلمة والتأكيد عليها.

- * أدخل كلمة مرور ضمن Password.
- * اختر OK.
- انظر الشكل (8 - 5).
- * من Category اختر الفئة التي تريد فرض «الحظر» عليها، ثم اسحب الزالق ضمن Rating لتحديد الدرجة. انظر الشكل (9 - 5).
- * اسحب الزالق إلى اليمين لتخفيف الخطر عن الفئة المختارة، أو اسحب لليساار لزيادة الخطر.
- * اختر موافق (OK) عند الانتهاء من تحديد الحظر لكل فئة.
- يظهر لك مربع حوار يبلغك أن مسؤول المحتويات Content Advisor تم تثبيته بنجاح، ولتعديل إعداداته لاحقاً، اختر الزر Settings من علامة التبويب Security في مربع الحوار للأمر Options من القائمة View.



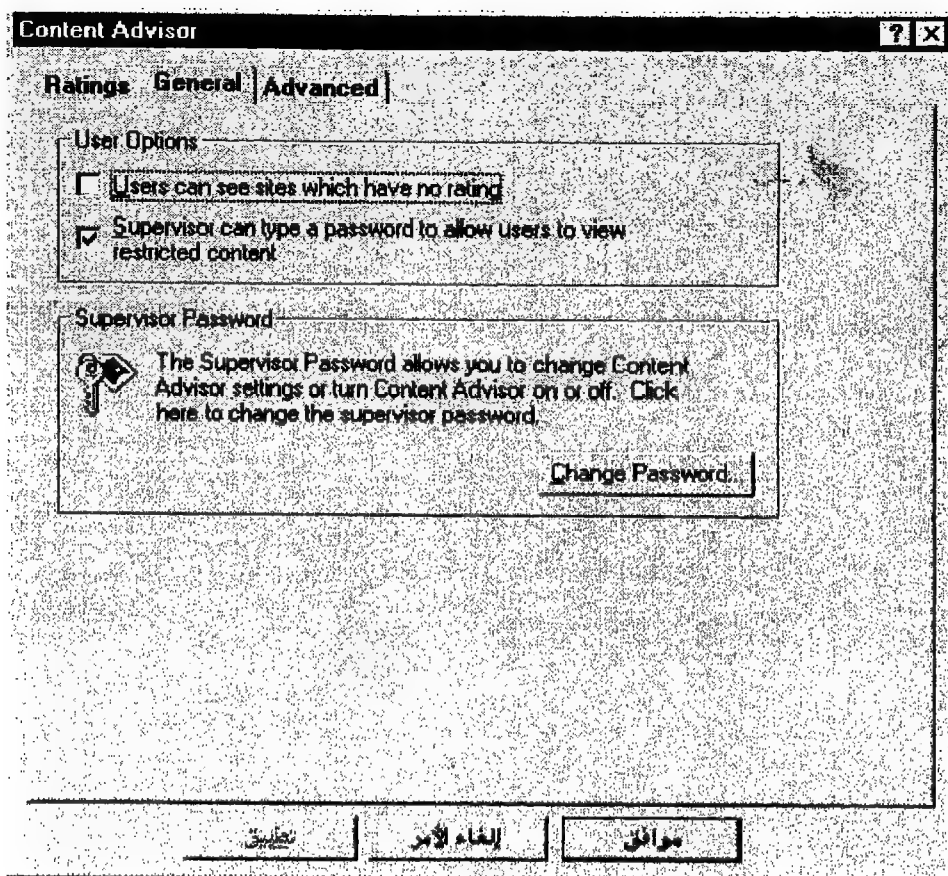
شكل (8 - 5)

- * اختر موافق (OK).
- * اختر OK من مربع الحوار Options.
- II - كلمة مرور رئيسية تسمح بالولوج إلى الدرجات المحظورة:
 - * اختر Options من القائمة View.
 - * اختر علامة التبويب Security من مربع الحوار.
 - * اختر الزر Settings.
- يظهر مربع حوار لإدخال كلمة المرور (راجع الشكل (7 - 5)).
- * أدخل كلمة المرور التي عيبتها للمسؤول أو المراقب العام Supervisor.



شكل (9 - 5)

- * اختر OK.
- * اختر علامة التبويب General من مربع الحوار Content Advisor.
- انظر الشكل (10 - 5).
- * شغل الخيار «Supervisor can type a password to allow users to view restricted content».
- * اختر موافق (OK) من مربع الحوار Content Advisor.



شكل (10 - 5)

* اختر OK من مربع الحوار Options.

III - منع المستخدمين من عرض المواقع الغير مقسمة إلى درجات:

* اختر Options من القائمة View.

* اختر علامة التبويب Security من مربع الحوار.

* اختر الزر Settings.

* اختر كلمة المرور في المربع Supervisor Password Required (راجع الشكل (7 - 5)).

* اختر OK.

- * اختر علامة التبويب General من مربع الحوار ContentAdvisor (راجع الشكل (10-5)).
- * «أوقف» الخيار «Users can see sites which have no rating».
- * اختر موافق (OK).
- * اختر OK من مربع الحوار Options.

□ عدة طرق للولوج ضمن ال Web


يمكنك استخدام لوحة المفاتيح Keyboard بمفردها للولوج في ال Web والتجول ضمن الصفحات. لقد أضاف المتصفح امتيازات جديدة لدعم المتصفحين المهتمين بالنصوص فقط، حيث يمكنهم تغيير الخط وحجمه لتسهيل القراءة ويمكنهم أيضاً عرض النصوص البديلة للرسوم.

I - التصفح باستخدام لوحة المفاتيح:

باستخدام المتصفح، يمكنك التجول في الأنترنت باستخدام لوحة المفاتيح وذلك بضغط «TAB» للتقدم إلى الأمام أو «Shift/TAB» للرجوع إلى الوراء بين:

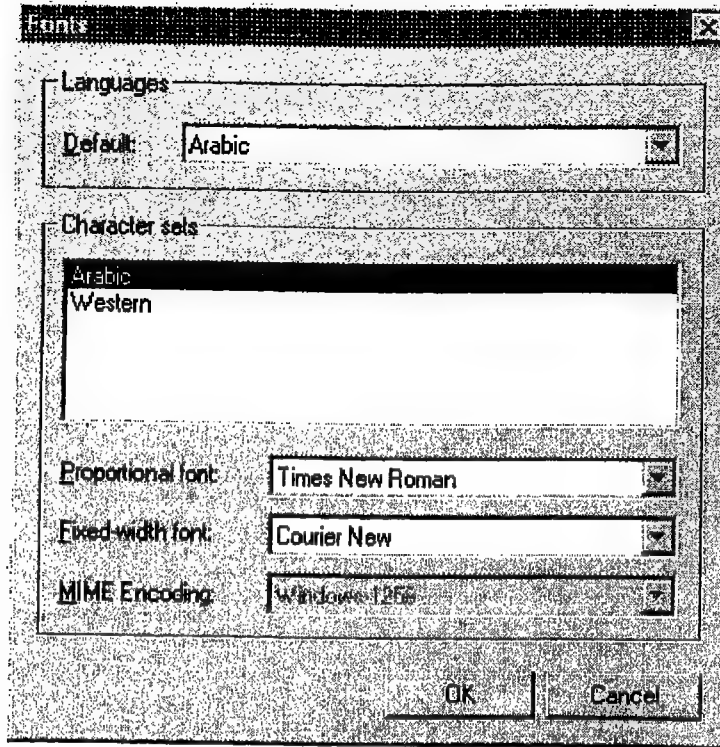
- 1 - روابط الرسوم Graphical Hypelinks.
- 2 - روابط النصوص Text Hyperlinks.
- 3 - مواقع مهمة ضمن خرائط الرسوم.
- 4 - شريط العناوين.
- 5 - عناصر النموذج.

مع كل انتقال إلى ربط أو رسم، يضاف إلى حدود منقطة لتتمكن من معرفة الاختيار. فيما يلي نعرض جدولاً يضم العمليات التي يمكن تنفيذها من خلال لوحة المفاتيح:

اضغط	لـ
Enter 	تنشيط الربط المختار
Shift/F10	عرض قائمة نصية خاصة بالربط
Ctrl/TAB	اختيار الإطارات بشكلٍ دائري (أول، ثاني، ثالث، أول، ثاني...).
Shift/Ctrl/TAB	اختيار الإطارات بشكلٍ دائري معاكس (ثالث، ثاني، أول، ثالث، ثاني...).
F5	تحديث الصفحة الحالية
Esc	إيقاف تحميل الصفحة
Alt/ Backspace أو	الرجوع إلى الوراء
Alt/ Shift Backspace أو	للتقدم إلى الأمام
Ctrl/«O»	الانتقال إلى موقعٍ جديد.
Ctrl/«N»	فتح نافذة جديدة.
Ctrl/«S»	حفظ الصفحة الحالية
Ctrl/«P»	طببع الصفحة الحالية

II - تغيير الخط الافتراضي للمعرض :

- * اختر Options من القائمة View .
- * اختر علامة التبويب General من مربع الحوار .
- * اختر الزر Font Settings .
- انظر الشكل (11 - 5) .
- * اختر الخطوط التي تريدها من قائمتي الإسقاط «Proportional Font» أو «Fixed Width Font» .



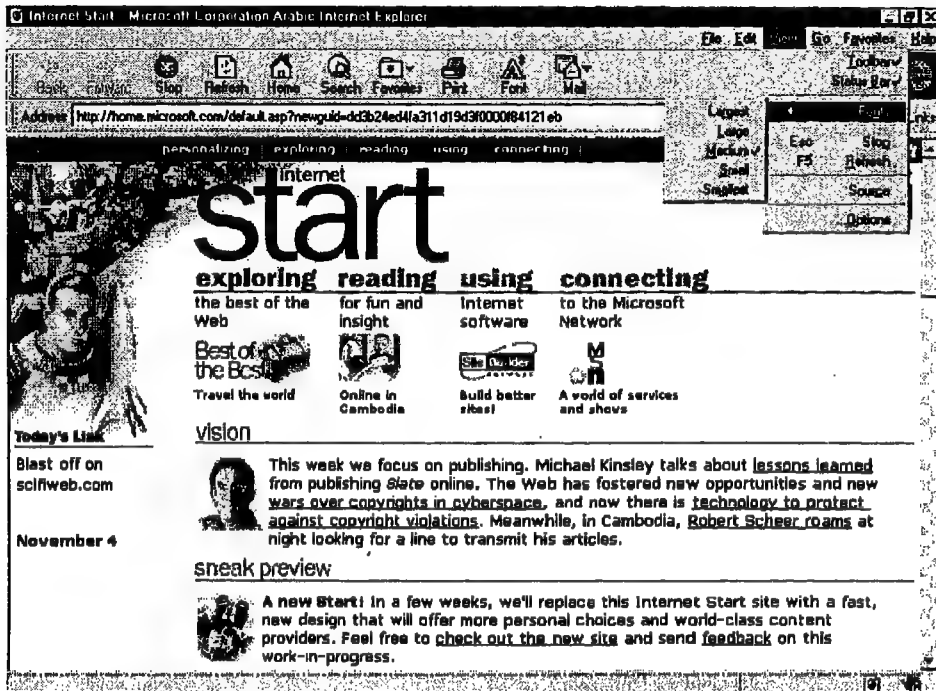
شكل (11 - 5)

- * اختر OK.
 - * اختر OK من مربع الحوار Options.
 - لتغيير الحجم الافتراضي للخط...
 - * صوّب نحو Fonts في القائمة View.
 - انظر الشكل (12 - 5).
 - * اختر حجم الخط الذي تريده.
- يمكنك أيضاً تغيير حجم الخط، بنقر الزر Font في شريط الأدوات لزيادة الحجم أو تقليصه بالتالي مع كل نقرة على الزر.

□ عرض محتويات الـ Web المتعدد اللغات

لأن متصفح مايكروسوفت يدعم لغات متعددة، يمكنك استعراض صفحات الـ Web

بما شرط أن تكون مجهزة للعرض من قبل مؤلفها بنفس اللغة التي تريد عرضها بها. العديد من اللغات، لها مجموعات الرموز الخاصة بها، لذا عليك تحميل اللغات التي تريدها.



شكل (12 - 5)

□ تحميل شفرة سليمة!

الشفرة Authenticode تمكّن منشئي البرنامج من التوقيع (رقمياً Digitally) على محتويات برنامجه، لتمكينك من التحقق من ناشر البرنامج قبل تحميله من الأنترنت. التحقق من التوقيع الرقمي يؤكد عدم تعرضه لأعطال أثناء عملية التحميل. يسمح المتصفح بخيارات متنوعة في مجال استخدام شفرة Authenticode، كما يمكنك من تحديد كيفية تعاطي المتصفح مع برنامج لا يضم توقيع صالح مترافق معه.

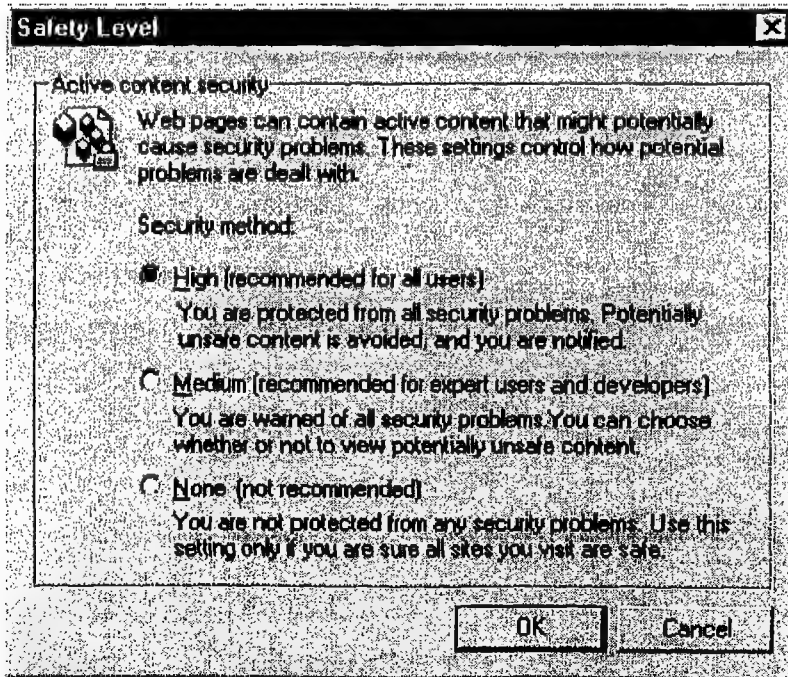
I - لاستخدام تقنية Authenticode:

* اتبع إجراءات لتحميل برنامج معين.

- * إذا لم يكن قد تم التوقيع الرقمي على البرنامج، يعرض المتصفح مربع الحوار «Windows Software Security»، يفيد أن البرنامج غير موثوق ويطلب منك التأكيد على التحميل (باختيار Yes) أو التراجع عن العملية (باختيار No).
- أما إذا كان البرنامج موثقاً، يظهر نفسي مربع الحوار، لكنه يحتوي في هذه الحالة على شهادة التوقيع للبرنامج.

II - لضبط درجات الحماية التقنية Authenticode :

- * اختر Options من القائمة View.
- * اختر علامة التبويب Security (راجع الشكل (6 - 5)).
- * اختر الزر Safety Level.
- * انظر الشكل (13 - 5).



شكل (13 - 7)

- * عيّن الطريقة التي تريد أن يتعاطى فيها المتصفح مع الشفرات الغير محمية.

- الخيار «High»: يعني أن المتصفح لذا يسمح لك بتحميل برامج غير محمية.
- الخيار «Medium»: يعني أن المتصفح سيعلمك عن البرامج الغير محمية، لكنه سيسمح لك بتحميلها إذا اخترت ذلك.
- الخيار «None»: يعني أن المتصفح لن يُعلمك عن البرنامج الغير محمي، عند محاولتك تحميله.

□ التأكد من صحة المزود

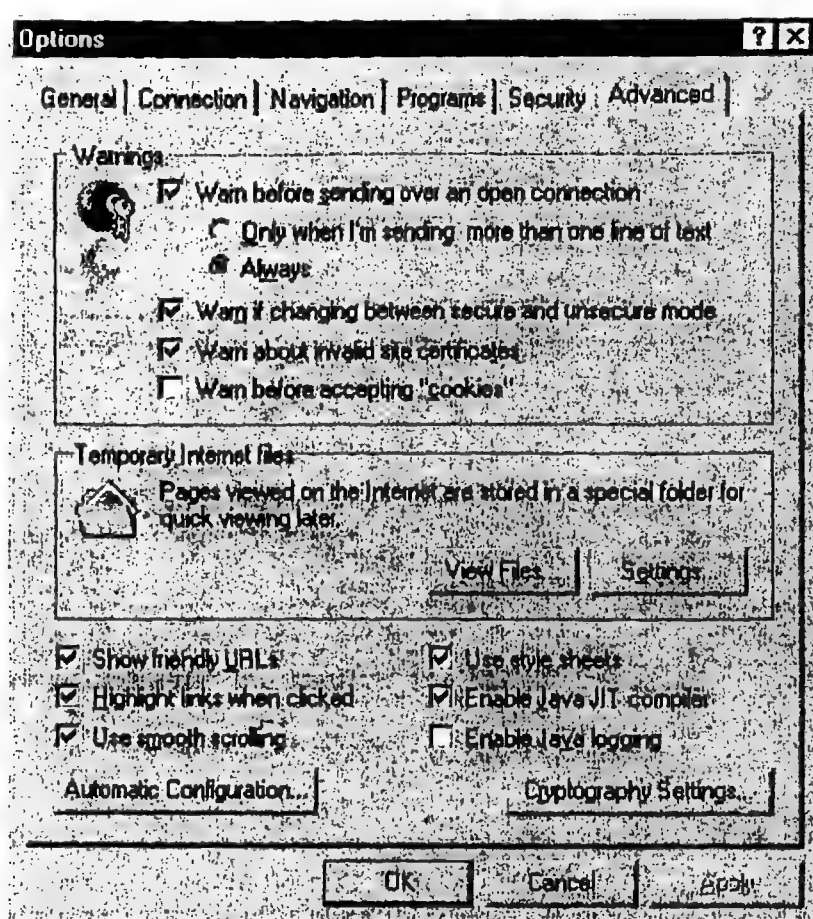
تُمكنك تقنية Authenticode، أيضاً، من التأكد من صحة اتصالك، أي أنه هدفك الصحيح. يمكن للمتصفح العثور على شهادات المواقع لخدمات ال Web، التي تستخدمها للتأكد من صحة مزود ال Web الذي تريد التعامل معه. لاستخدام هذه التقنية:

- * اختر Options من القائمة View.
 - * اختر علامة التبويب Advanced.
 - انظر الشكل (14 - 5).
 - * شغل الخيار «Warn about invalid site certificates»، إذا لم يكن عاملاً.
 - * اختر OK.
- بعدها، قم بزيارة الموقع، فيتم إرسال شهادات الحماية في المواقع المزودة بها إلى المتصفح. في حال لم تتوفر هذه الشهادة في موقع معين، ينبهك المتصفح بشأنه.

□ المعلومات الخاصة «Cookies»

بعض مواقع ال Web، تستخدم تقنية تدعى ال «Cookies»، لتخزين كمية صغيرة من المعلومات على جهازك. تستخدم هذه ال «Cookies» لتزويدك بامتيازات تخصيص موقع ال Web. يمكنك المتصفح من أخذ العلم قبل تخزين هذه المعلومات على جهازك، فتقرر ما إذا كنت تريد تخزينها أم لا:

- * اختر Options من القائمة View.
- * اختر علامة التبويب Advanced. (راجع الشكل (14 - 5)).

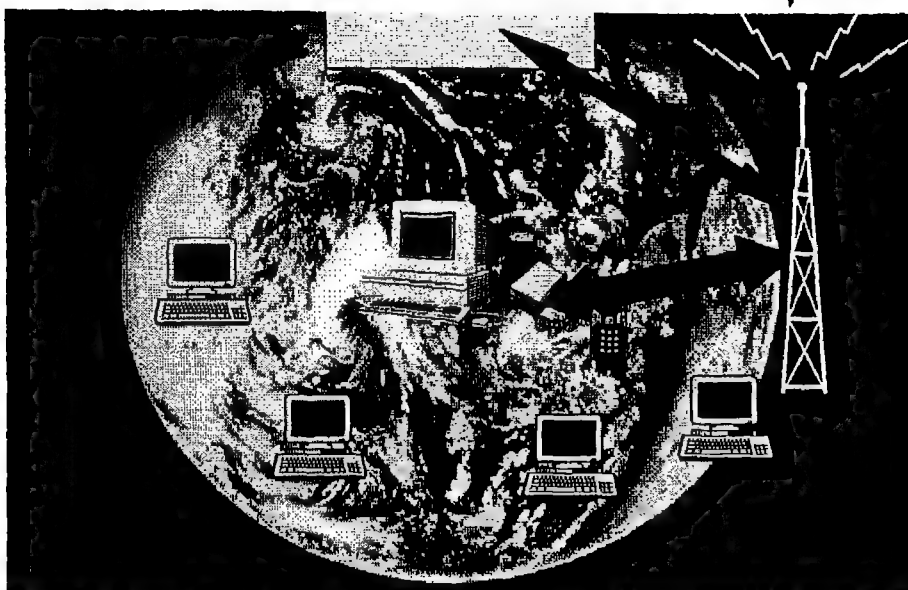


شكل (16 - 5)

* شغل الخيار «Warn before accepting «Cookies»» .

* اختر OK .

القسم السادس



بريد الكتروني واجتماعات

□ عقد الاجتماعات

- ❖ تثبيت البرنامج NetMeeting
- ❖ إجراء اجتماع
- ❖ الاتصالات بالصوت والبيانات
- ❖ مشاركة التطبيقات
- ❖ تبادل الملفات
- ❖ مشاركة عملية الرسم
- ❖ حوارات نصية

□ البريد الإلكتروني

- ❖ إعداد Internet Mail و Internet News
- ❖ إعداد الرسالة
- ❖ الإرسال
- ❖ إدارة وفرز الرسائل
- ❖ استعراض البريد أو مجموعة الأخبار
- ❖ في نافذة منفصلة
- ❖ تخصيص شريط الأدوات
- ❖ استعراض الرسائل خارج الاتصال

بريد الكتروني واجتماعات

من أهم الأهداف للاتصال بالإنترنت، هو البريد الإلكتروني أو Electronic Mail، الذي برز بشكل فعال في الآونة الأخيرة على صعيد التبادل السريع للرسائل. في هذا القسم سنسلط الضوء على كل إمكانيات الاتصال التي يمكن إجراؤها عبر الإنترنت باستخدام المتصفح. البداية كانت مع عرض البريد الإلكتروني مع إبراز الوسائل التي يؤمنها المتصفح في هذا المجال. في سلسلة من الخطوات التطبيقية ضمن نفس النقطة، عرضنا كيفية إعداد Internet Mail و Internet News (من ملحقات المتصفح) لاستخدامها في تبادل الرسائل والحصول على الأخبار. بعدها، عرضنا كيفية إعداد الرسالة، إرسالها، إدارة وفرز الرسائل الواردة واستعراض البريد أو مجموعة الأخبار في نافذة أو خانة منفصلة. بعدها عرضنا، وفي نفس النقطة، كيفية تخصيص شريط الأدوات ضمن Internet Mail أو Internet News ثم كيفية استعراض الرسائل الواردة خارج الاتصال.

في ختام هذا القسم تناولنا موضوع عقد الاجتماعات وهي الميزة التي يمكن تنفيذها باستخدام أحد ملحقات المتصفح وهو NetMeeting. باستخدام هذه الميزة، يمكنك عقد اجتماعات صوتية، بصرية، مشاركة البرامج، تبادل الملفات، إنشاء الرسوم مع مستخدمين آخرين للإنترنت وإجراء حوارات نصية عبارة عن رسائل متبادلة.



القسم السادس

□ البريد الإلكتروني

في القسم الأول من هذا الكتاب، استعرضنا تفاصيل «نظرية» حول البريد الإلكتروني Electronic Mail ومجموعات الأخبار News Groups. في هذه النقطة، سنستعرض الخطوات التطبيقية لتنفيذ هذه العمليات.

يدعم المتصفح، البريد الإلكتروني ومجموعات الأخبار من خلال برامج تتوافق معه وهي Internet Mail و Internet News. في النقاط الفرعية التالية، سنستعرض كل ما يتعلق بهذين الموضوعين، بدءاً من...

❖ إعداد Internet Mail و Internet News :

يمكنك إعداد هذين البرنامجين أثناء إعداد الاتصال بالإنترنت، عن طريق الأيقونة The Internet التي تتواجد على سطح مكتبك. إذا لم تقم بهذا النوع من الإعداد، يمكنك إعداد البرنامجين بشكل منفصل، لاحقاً.

ملاحظة

انتج الموقع :

RHP/www/microsoft.com/ie/download/

لتحميل البرنامجين Internet Mail و Internet News.

عند الحصول على هذين البرنامجين، تجدهما ضمن أيقونة تحمل الاسم MAILNEWS، التي تعمل من خلالها على تثبيتهما.

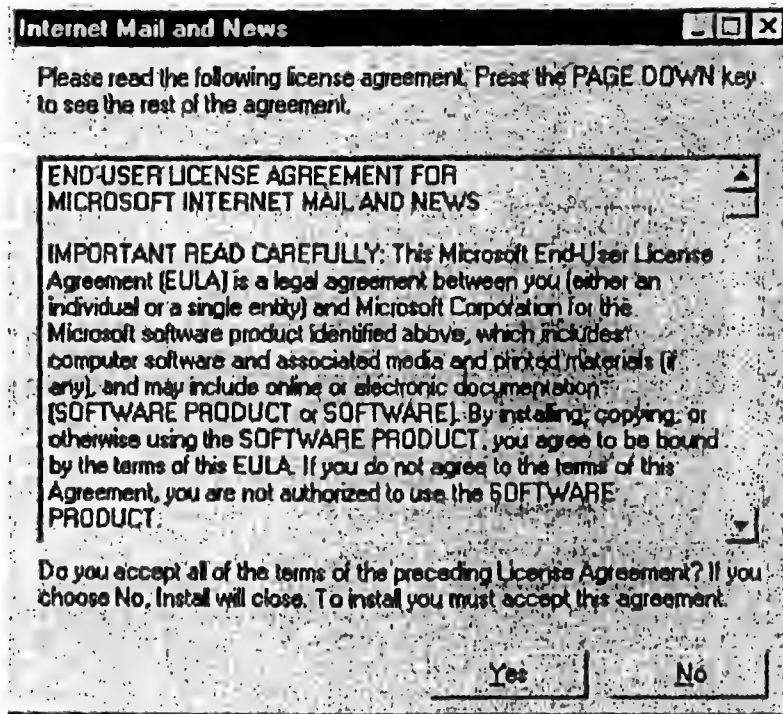
* انقر الأيقونة MailNews نقرة مزدوجة.

انظر الشكل (1 - 6).

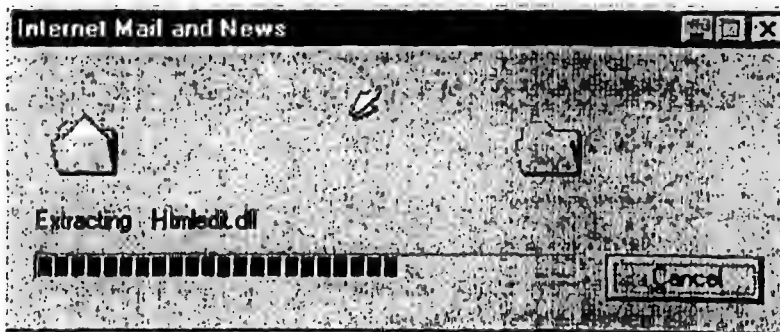
هذا المرئج خاص بالاتفاق حول حقوق البرنامج.

* اختر Yes للموافقة.

انظر الشكل (2 - 6).



شكل (1 - 6)



شكل (2 - 6)

يبدأ نسخ الملفات اللازمة لتثبيت البرنامجين، ثم يظهر مربع معالج التثبيت الأول كما في الشكل (3 - 6).

Internet Mail and News Installation

Enter your full name and organization (optional) below. Setup will use this information for subsequent installations of the product.

Name:

Organization:

إلغاء الأمر < التالي > السابق

شكل (3 - 6)

- * أدخل اسمك في المربع Name.
- * أدخل اسم شركتك في المربع Organization.
- * اختر التالي (Next). انظر الشكل (4 - 6).

Internet Mail and News Installation

Confirm that the information you entered is correct. If it is, click Next. To change any information, click Back.

Name: Mohamed Kubeiah

Organization: HAT Computer Dept.

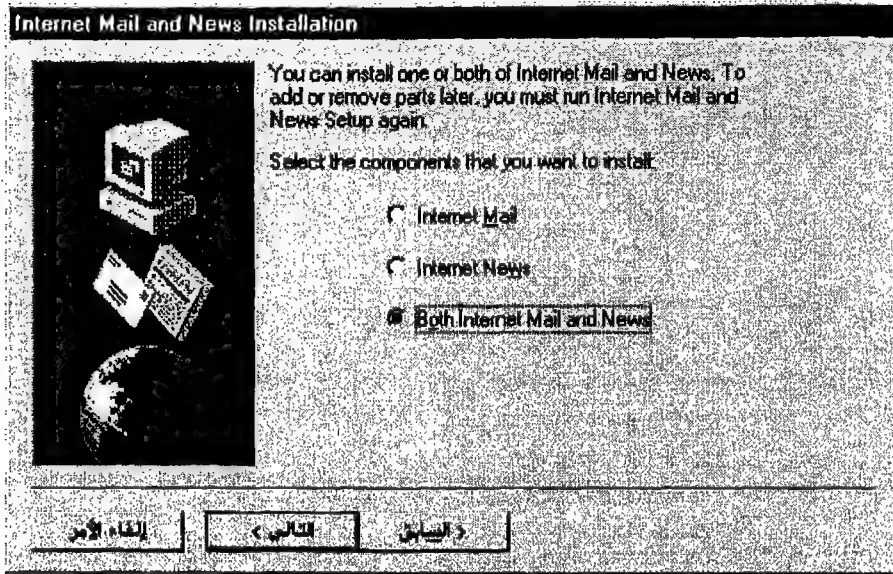
إلغاء الأمر < التالي > السابق

شكل (4 - 6)

يظهر هذا المربع للتأكيد على المعلومات التي أدخلتها. إذا كنت تريد التعديل، اختر الزر السابق (Back) ثم عدّل المعلومات بعد الاعتماد بشأن المعلومات . . .

* اختر التالي (Next).

انظر الشكل (5 - 6).



شكل (5 - 6)

يمكنك اختيار تثبيت أحد البرنامجين Mail أو News أو الاثنين باختيار Both. بعد الاعتماد . . .

* اختر التالي (Next). انظر الشكل (6 - 6).

* اختر الموقع لتثبيت البرنامجين (أو أي منهما، حسب اختيارك) ضمنه. يمكنك إدخال الموقع مباشرة، أو اختيار الزر Change Folder لاختيار المجلد. بعد الاعتماد . . .

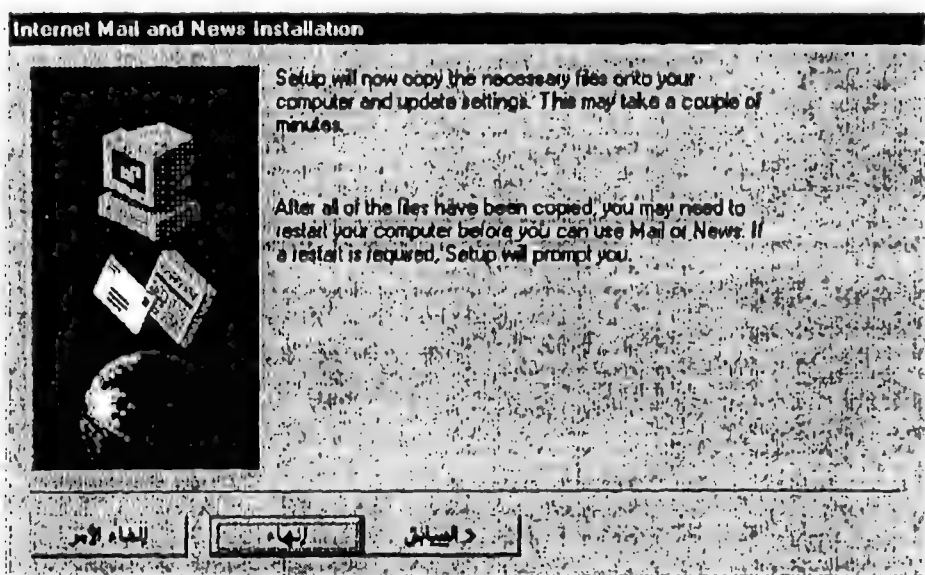
* اختر التالي (Next). انظر الشكل (7 - 6).

هذا المربع يعلمك أن برنامج الأعداد سيبدأ بنسخ الملفات اللازمة لتشغيل البرامج المختارة.

* اختر إنهاء (Finish).



شكل (6 - 6)



شكل (7 - 6)

يبدأ نسخ الملفات، وعند الانتهاء من التنصيب، يظهر مربع يعلمك بذلك كما في الشكل (8 - 6).



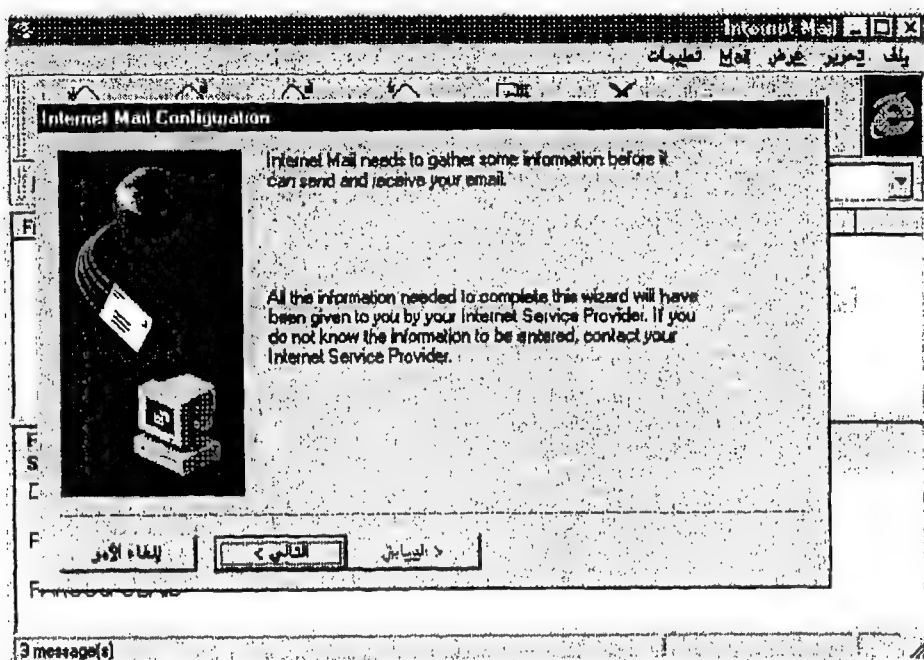
شكل (8 - 6)

- * اختر موافق (OK).
- يظهر مربع لإعادة تشغيل جهازك، ليتم العمل بالتغييرات...
- * اختر نعم (Yes) من المربع.
- تنتهي من التثبيت، ويبقى عليك إعداد كل من البرنامجين.

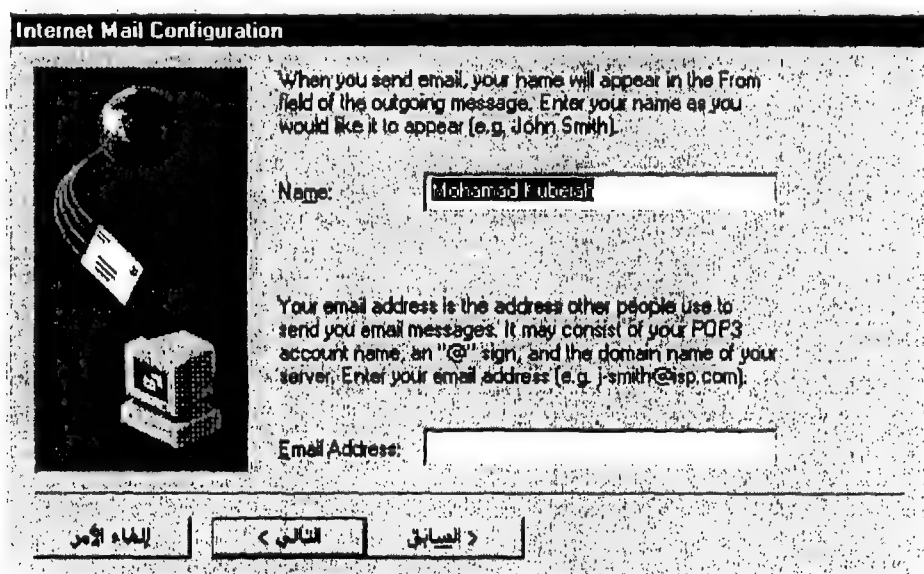
I - إعداد Internet Mail :

- * انقر الزر ابدأ (Start).
- * صوّب نحو البرامج (Programs).
- * اختر Internet Mail.
- عند تشغيل البرنامج لأول مرة، يتم تشغيل معالج لصياغته وذلك من خلال جمع بعض المعلومات منك. انظر الشكل (9 - 6).
- هذا المربع يُعلمك أنه سيطلب منك معلومات، يجب أن تكون قد حصلت عليها من مزود الأنترنت لديك.
- * اختر التالي (Next). انظر الشكل (10 - 6).
- * أدخل اسمك في المربع Name (الاسم الذي تريد ظهوره ضمن رسائلك).
- * أدخل بريدك الإلكتروني ضمن E-mail Address. هذا البريد يجب أن تكون قد حصلت عليه من وسيلة تزويدك بالأنترنت وقد يكون شبيهاً بالتالي:

HAT@cyberia.net.lb



شكل (9 - 6)



شكل (10 - 6)

اختر التالي (Next).

انظر الشكل (11 - 6).

Internet Mail Configuration

A POP3 server is the server that is used for your incoming mail. Enter the name of your POP3 server.

Incoming Mail (POP3) Server:

An SMTP server is the server that is used for your outgoing mail. Your SMTP server may have the same name as your POP3 server. Enter the name of your SMTP server.

Outgoing Mail (SMTP) Server:

إلغاء الأمر < التالي التالي >

شكل (11 - 6)

* أدخل عنوان المزود Server الذي سيستقبل البريد القادم لديك في المربع Incoming Mail. هذا العنوان تحصل عليه من مزود الأنترنت لديك.

* أدخل عنوان المزود الذي سيتولى إرسال بريدك في المربع Outgoing Mail. هذا العنوان تحصل عليه من مزود الأنترنت لديك، وقد يكون نفس عنوان المزود لاستقبال البريد.

* اختر التالي (Next).

انظر الشكل (12 - 6).

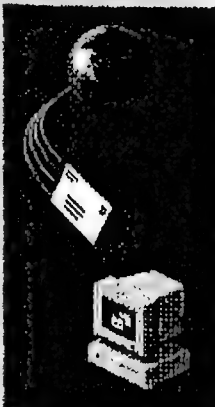
من هذا المربع تختار الطريقة التي تريد الدخول إلى بريدك الإلكتروني من خلالها.

الخيار الأول يؤمن لك الدخول بإعطاء اسم الحساب وكلمة المرور، أما الخيار الثاني فيؤمن لك الدخول من خلال كلمة مرور لا يمكن أن يراها مستخدمين آخرين أثناء عبورها خلال الأنترنت.

* حدد خياراتك.

* اختر التالي (Next). انظر الشكل (13 - 6).

Internet Mail Configuration



You can log on to your e-mail account in one of two ways.

☒ Logon using:

Account Name:


Password:

☐ Logon using secure password authentication

Secure Password Authentication (SPA) ensures that your password cannot be seen by others while it is being transmitted across the internet. Check with your ISP to see if they support SPA.

شكل (12 - 6)

Internet Mail Configuration



When connecting to your POP3 and SMTP servers, you can connect in several different ways. Please specify the type of connection that you will use.

☒ Use a LAN connection

☐ I connect manually

☐ I use a modem to access my email

Use the following Dial-Up Networking connection:

شكل (14 - 6)

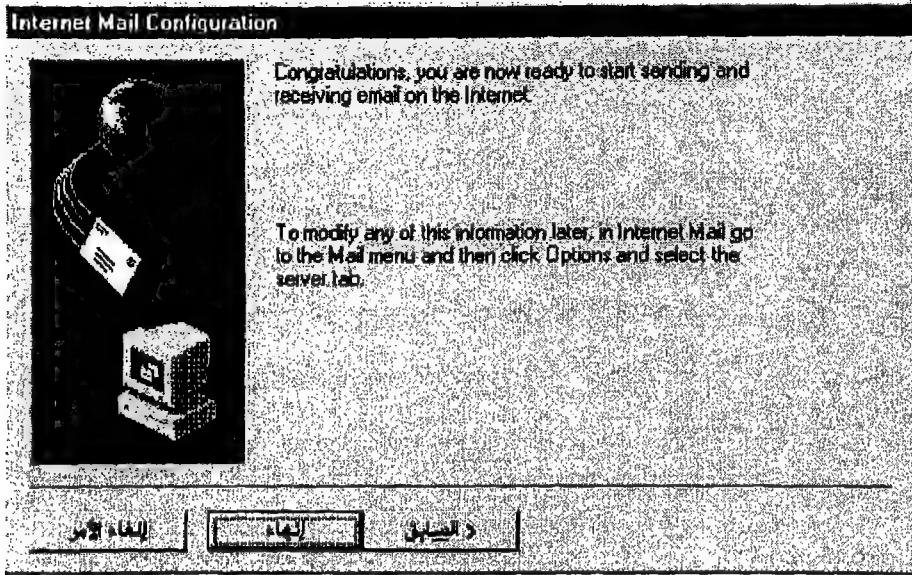
* اختر طريقة توصيلك بالانترنت للوصول إلى بريدك الإلكتروني.

* اختر التالي (Next).

ملاحظة

طريقة توصيلك بالإنترنت، تحصل عليها من مزود الإنترنت لديك.

انظر الشكل (14 - 6).



شكل (14 - 6)

* اختر إنهاء (Finish).

فيتم عرض نافذة البرنامج Internet Mail كما في الشكل (15 - 6).

II - إعداد Internet News :

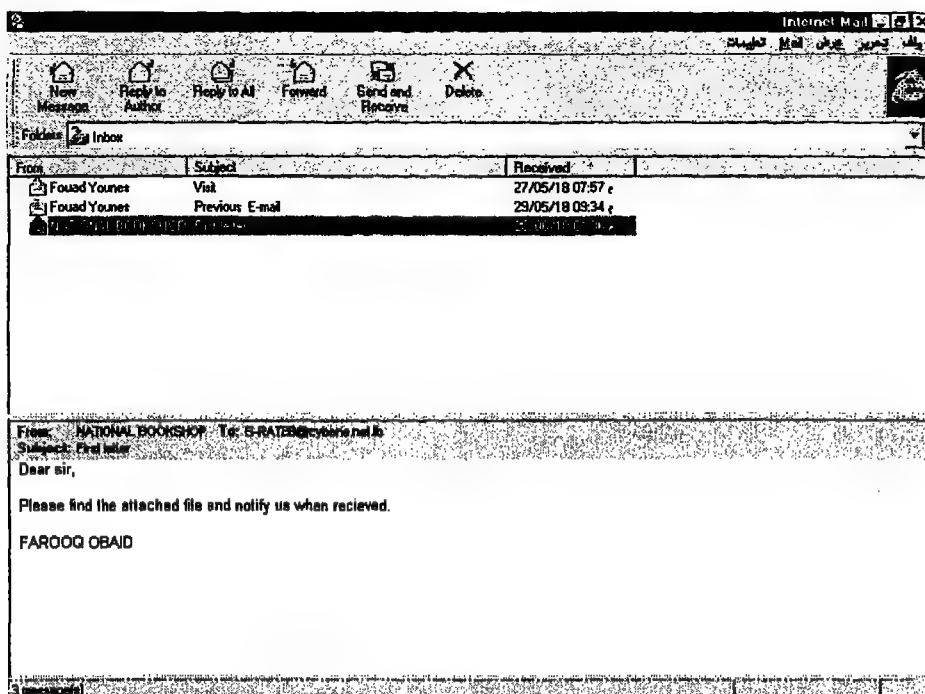
* انقر الزر ابدأ (Start).

* صوّب نحو البرامج (Programs).

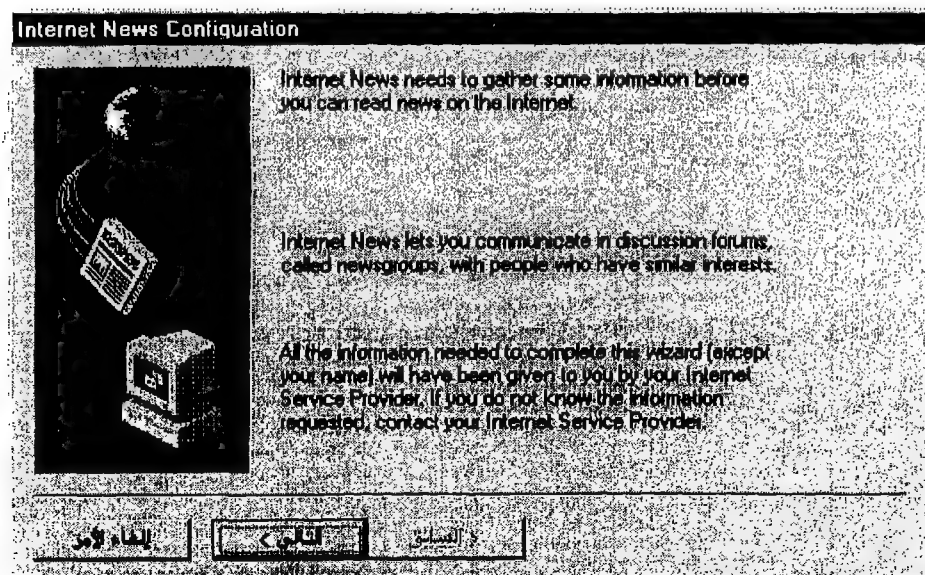
* اختر Internet News.

عند تشغيل البرنامج لأول مرة، يتم تشغيل معالج لصياغته وذلك من خلال جمع بعض المعلومات منك. انظر الشكل (16 - 6).

هذا المربع يُعلمك أنه سيطلب منك بعض المعلومات قبل إمكانية استعراض الأخبار على الإنترنت.



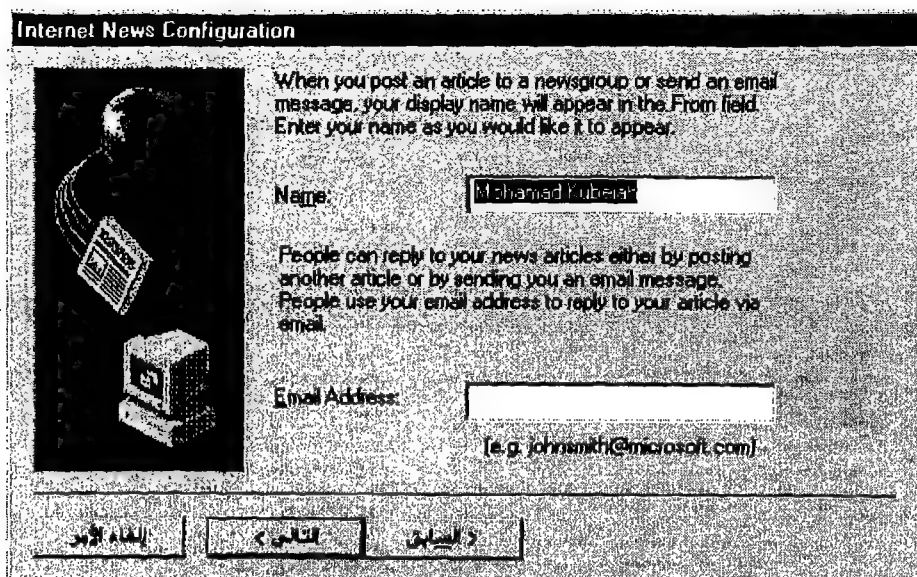
شكل (31 - 6)



شكل (32 - 6)

* اختر التالي (Next).

انظر الشكل (17 - 6).



شكل (17 - 6)

* أدخل اسمك في المربع Name. الاسم الذي تريد ظهوره عندما ترسل مقال معين إلى مجموعة أخبار.

* أدخل بريدك الإلكتروني ضمن E-mail Address، لتمكّن الأشخاص المطلعين على مقالاتك من الرد عليها عبر البريد الإلكتروني.

* اختر التالي (Next).


انظر الشكل (18 - 6).

* أدخل اسم مزود الأخبار الخاص بمزود الأنترنت الذي تتصل عبره ضمن المربع News Server. هذا الاسم يزودك به مزود الأنترنت لديك. أو شغل الخيار «My news server requires me to logon» ثم أدخل خياراتك حول كيفية الاتصال، إذا كان مزودك يحتم عليك الدخول إلى الأنترنت للتزود بالأخبار وليس لديك مزود خاص.

* اختر التالي (Next).

انظر الشكل (19 - 6).

Internet News Configuration



A news server is the computer to which you connect to read news. Enter the name of your news server (e.g. "news-server").

News Server:

☐ My news server requires me to logon

Logon settings:

☒ Logon using:

Account:


Password:

☐ Logon using secure password authentication

إلغاء الأمر
التالي <
> التالي

شكل (18 - 6)

Internet News Configuration



When connecting to your news server, you can connect in several different ways. Please specify the type of connection that you will use.

☒ I use a LAN connection

☐ I connect manually

☐ I use a modem to access my newsgroups

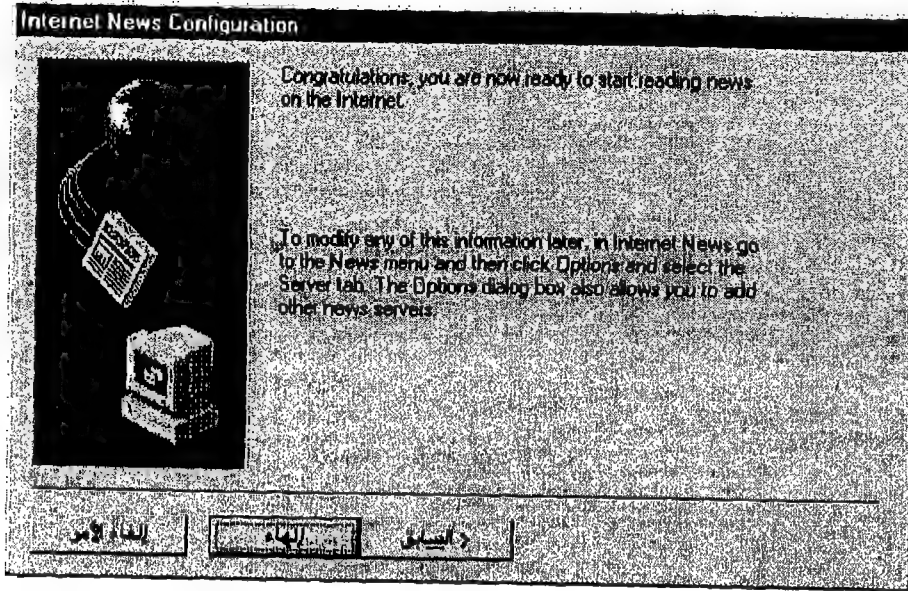
Use the following Dial-Up Networking connection:

إلغاء الأمر
التالي <
> التالي

شكل (19 - 6)

* اختر طريقة توصيلك بالإنترنت للوصول إلى مجموعة الأخبار.

* اختر التالي (Next). انظر الشكل (20 - 6).



شكل (20 - 6)

* اختر إنهاء (Finish).

فيتم عرض نافذة البرنامج Internet News كما في الشكل (21 - 6).

* اختر مجموعة الأخبار من القائمة.

* اختر الزر Goto.

فيتم تحميل أخبار المجموعة ضمن نافذة البرنامج Internet News.

انظر الشكل (22 - 6).

* انقر الموضوع الذي تريد قراءته نقرة مزدوجة فيتم توصيلك به.

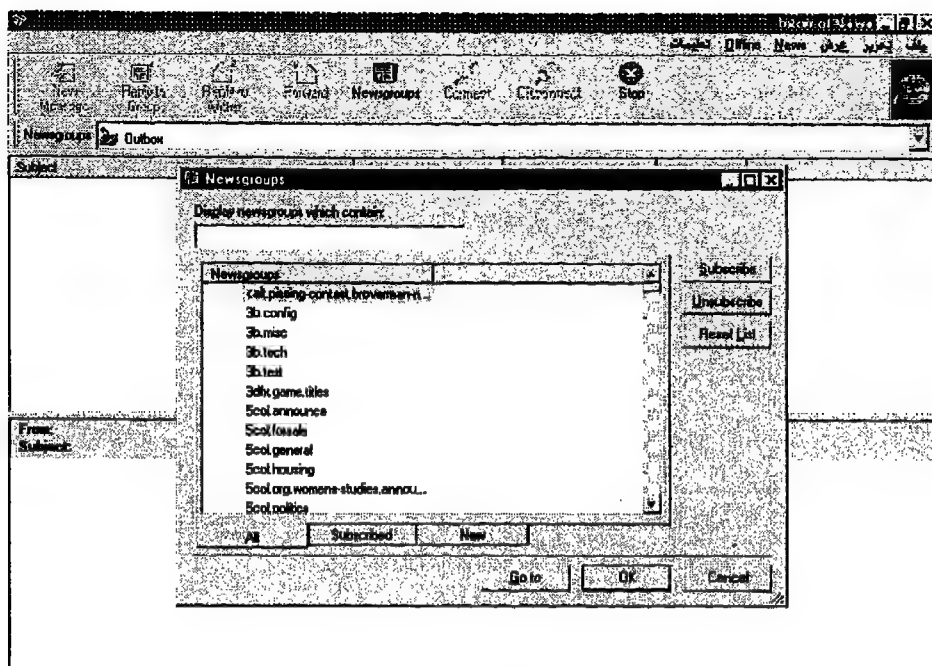
ملاحظة

لاختيار مجموعة أخبار جديدة،

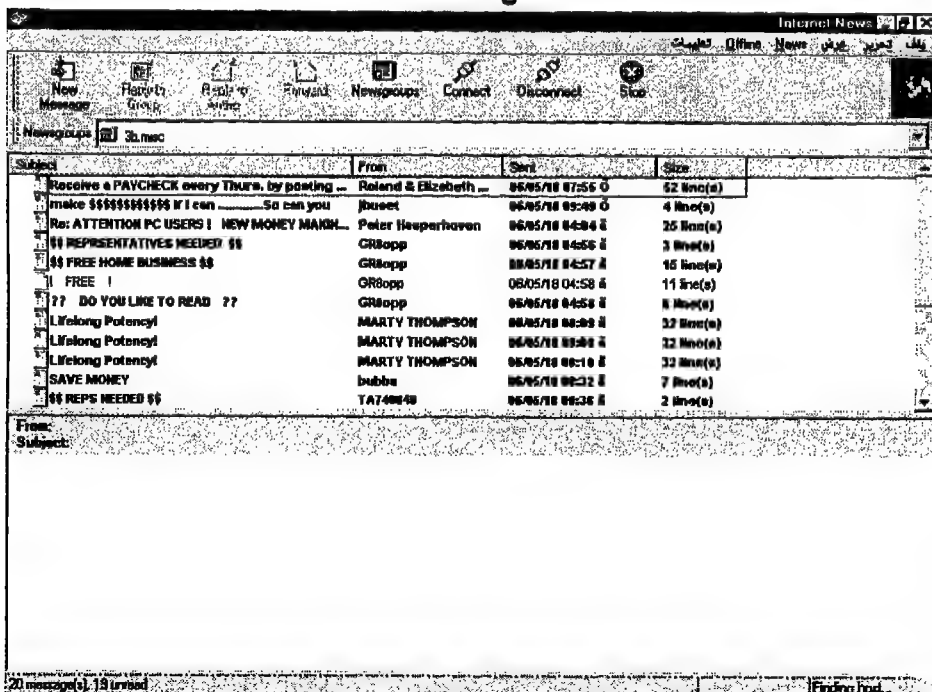
* اختر الزر Newsgroups.

* اختر المجموعة من مربع الحوار كما في الشكل (21 - 6) (راجع).

* اختر Goto.



شكل (21 - 6)



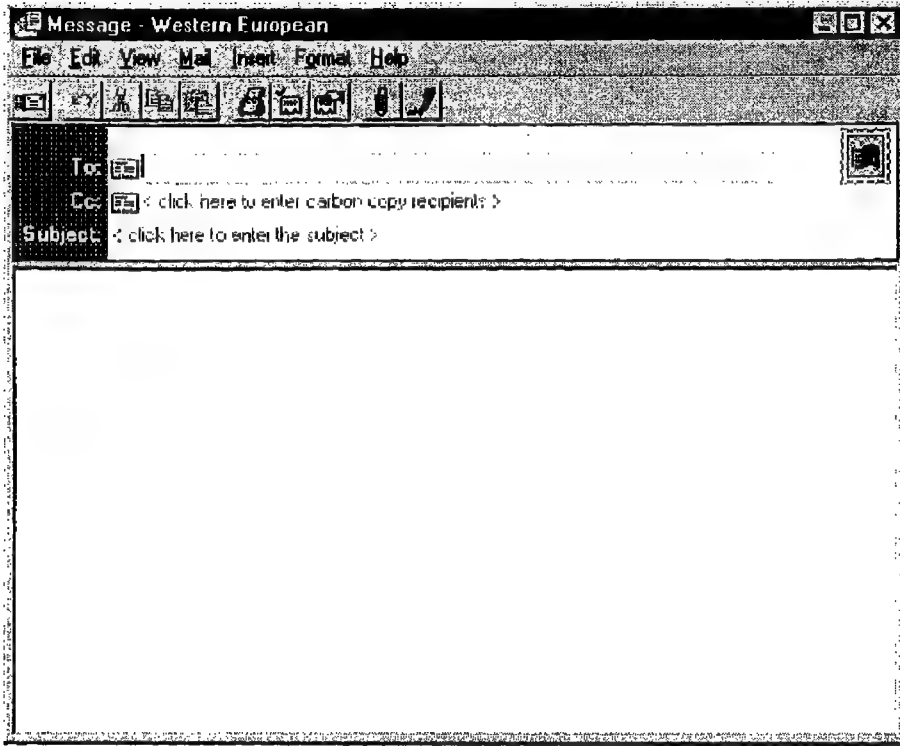
شكل (22 - 6)

❖ إعداد الرسالة :

قبل إرسال رسالتك، عليك تحضيرها ووضعها ضمن علبة الإرسال أو Outbox ليتم إرسالها لاحقاً. إعداد الرسالة يتطلب الخطوات التالية:

* اختر New Message من شريط الأدوات ضمن Internet Mail.

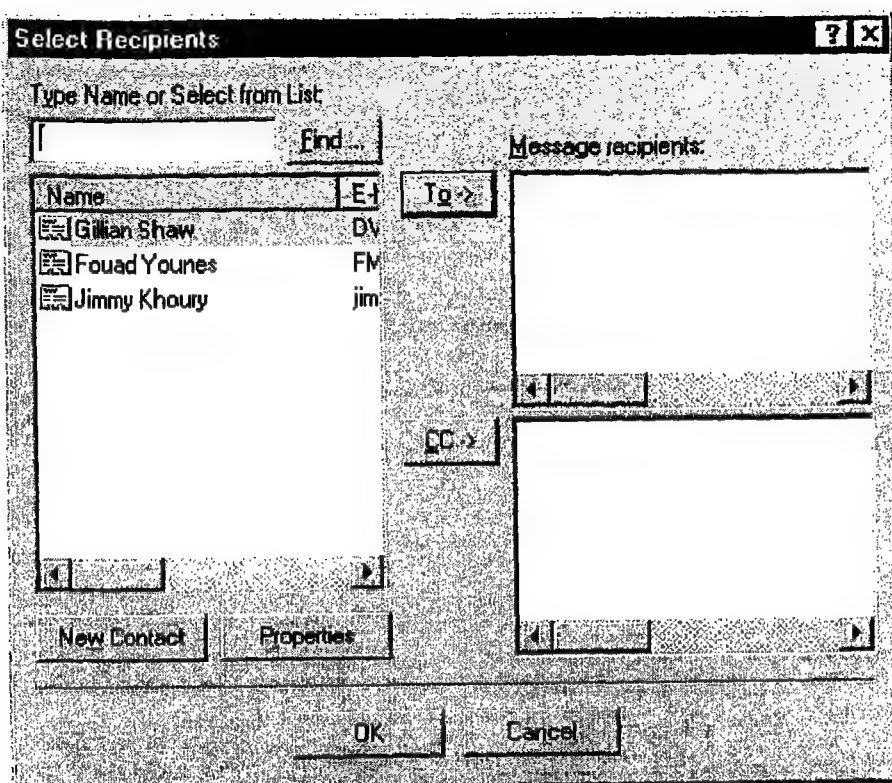
انظر الشكل (23 - 6).



شكل (23 - 6)

* ضمن «To» أدخل عنوان البريد الإلكتروني E-mail للمرسل إليه. يمكنك نقر الأيقونة «Choose recipients from a list» لاختيار البريد الإلكتروني للمرسل إليه من قائمة مراسلات سابقة. انظر الشكل (24 - 6).

* ضمن Cc أدخل عناوين بريد إلكتروني إضافية لأشخاص تريدهم أن يتلقوا نفس الرسالة. يمكنك نقر الأيقونة «Choose carbon copy recipients from a list» لاختيار اسم من نفس المربع المعروض في الشكل (24 - 6).



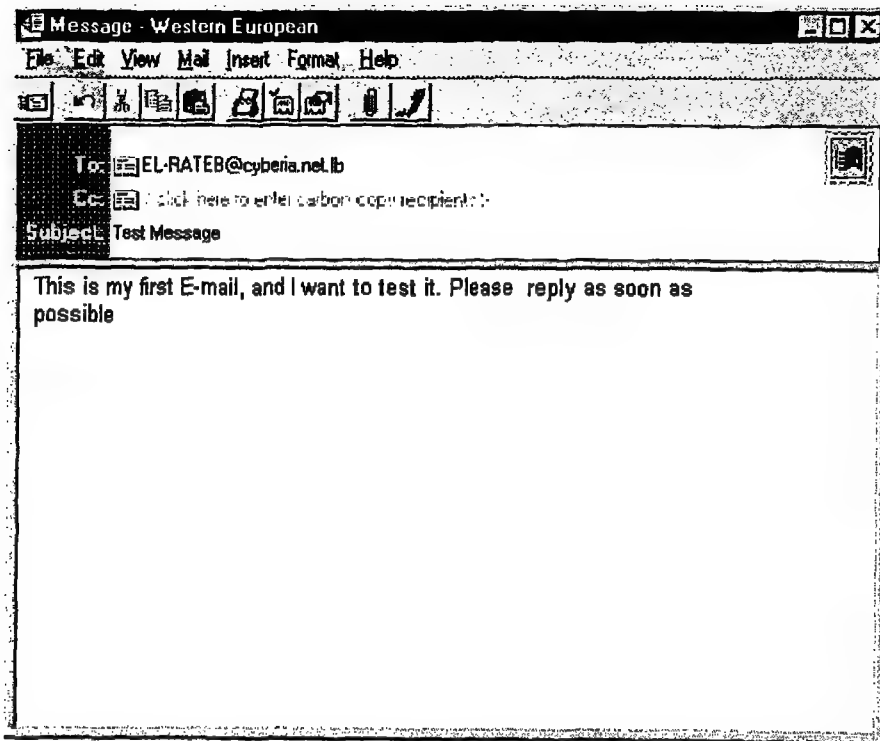
شكل (24 - 6)

- * ضمن «Subject» أدخل تلخيص لموضوع رسالتك.
 - * ضمن مساحة الرسالة، أدخل نص رسالتك.
- الشكل النهائي للرسالة المجهزة للإرسال، يجب أن يظهر كما في الشكل (25 - 6).

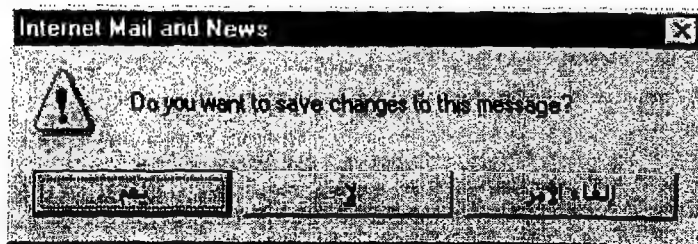
- * أقل نافذة إعداد الرسالة باختيار Close من القائمة File.
- انظر الشكل (26 - 6).

- * اختر نعم (Yes) لحفظ الرسالة ضمن علبة الرسائل Inbox.
- انظر الشكل (27 - 6).

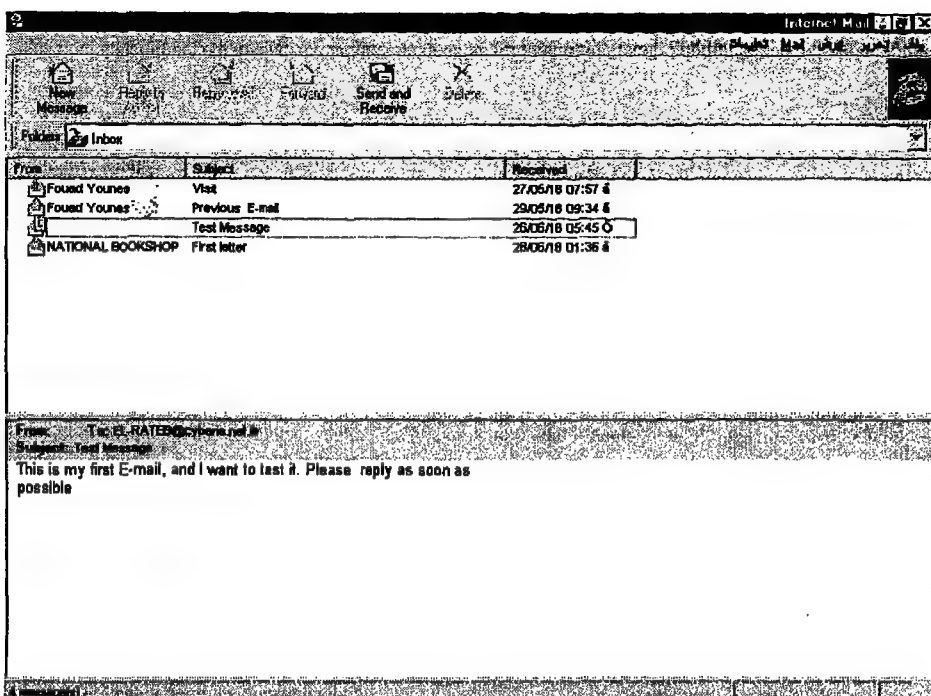
الرسالة موجودة ضمن علبة الرسائل وجاهزة لإرسالها...



شكل (25 - 6)



شكل (26 - 6)



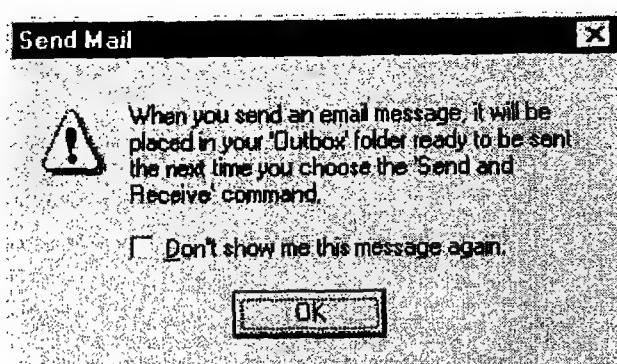
شكل (27 - 6)

❖ الإرسال:

عملية إرسال الرسالة، تأخذ مرحلتين في البرنامج Internet Mail، المرحلة الأولى تكمن بنقل الرسالة إلى علبة الإرسال Outbox وبعدها إرسالها إلى الهدف.

I - لنقل الرسالة إلى علبة الإرسال:

- * انقر الرسالة المحظرة مسبقاً نقرة مزدوجة.
- فيتم فتح الرسالة مجدداً ضمن النافذة Message.
- * اختر الزر Send من شريط الأدوات.
- يظهر لك المربع كما في الشكل (28 - 6).
- هذا المربع يُعلمك أنه سيتم تركيز رسالتك ضمن علبة الإرسال...
- * اختر OK.



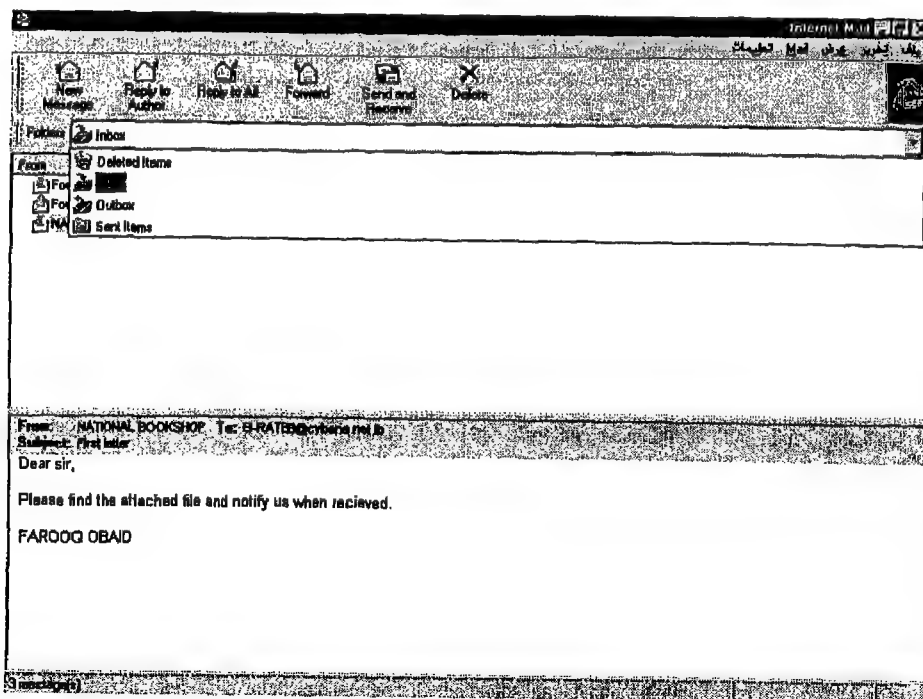
شكل (28 - 6)

والآن رسالتك موجودة ضمن علبة الإرسال Out box بانتظار إرسالها إلى الهدف .

II - إرسال الرسالة :

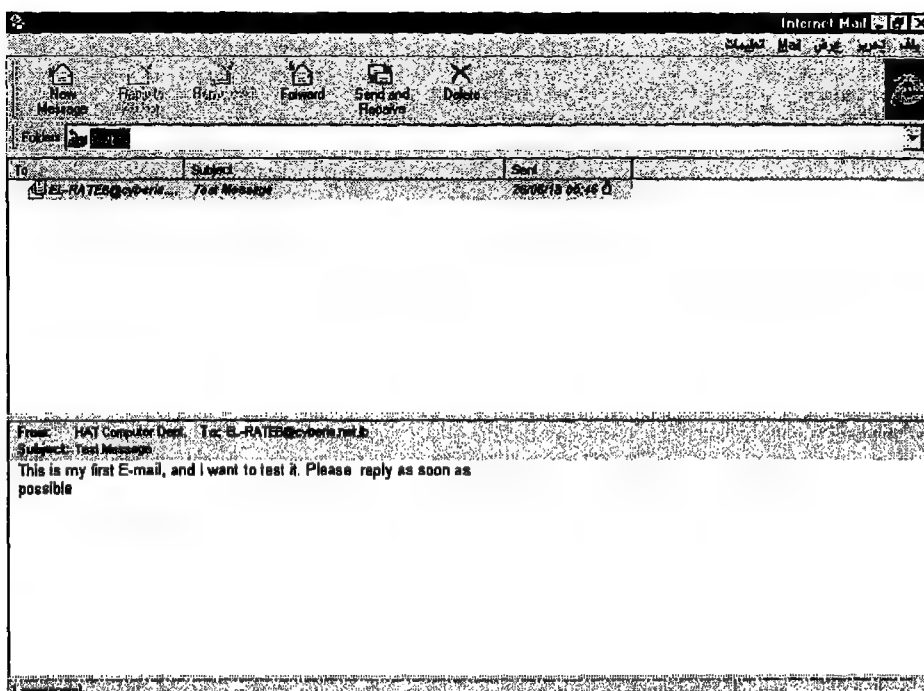
* اختر Outbox من قائمة الإسقاط Folders ضمن نافذة Internet Mail .

انظر الشكل (29 - 6).



شكل (29 - 6)

يتم عرض الرسائل الجاهزة للإرسال. انظر الشكل (30 - 6).



شكل (30 - 6)

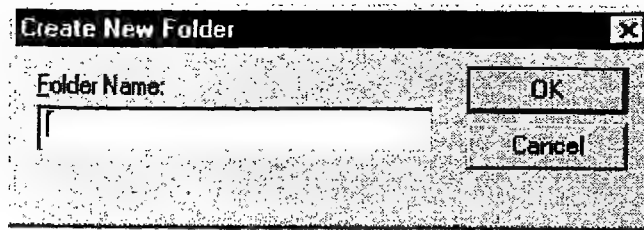
- * اختر الرسالة التي تريد إرسالها من القسم الأعلى في النافذة.
 - * اختر الزر Send and Receive.
- فإذا كان الاتصال بالإنترنت عاملاً، يتم إرسال الرسالة، مع البحث عن أي رسائل واردة.

❖ إدارة وفرز الرسائل:

اتبع الخطوات التالية، لإدارة وفرز رسائل:

I - إنشاء مجلدات للرسائل ضمن البرنامج Internet Mail:

- * صوّب نحو Folder ضمن القائمة ملف (File).
- * اختر Create من القائمة المسقط. انظر الشكل (31 - 6).



شكل (31 - 6)

* ادخل اسم للمجلد.

* اختر OK.

II - فرز الرسائل ضمن المجلدات :

* اختر الرسالة التي تريد نقلها إلى مجلد معين .

* صوّب نحو Move To في القائمة Mail .

* اختر المجلد الذي تريد نقل الرسالة إليه من القائمة المسقطة .

III - إعداد Internet Mail لفرز الرسائل تلقائياً :

* اختر Inbox Assistant من القائمة Mail .

انظر الشكل (32 - 6) .

* اختر الزر Add .

انظر الشكل (33 - 6) .

* أدخل اسم مرسل (أو أسماء) ضمن المربع From .

* أدخل مواضيع معينة للرسائل ضمن Subject .

* اختر مجلد لحفظ الرسائل الواردة التي تتوافق فيها الشروط ضمنه، من قائمة

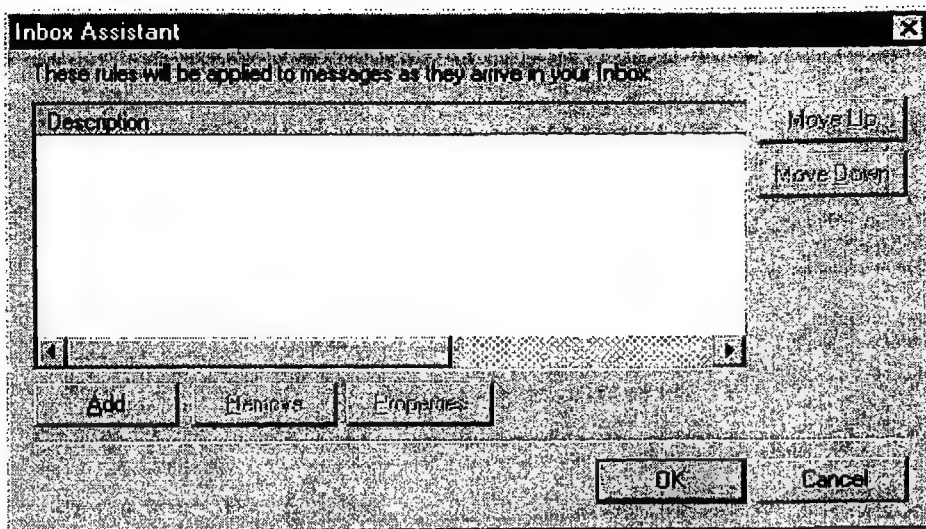
الإسقاط Move To .

* اختر OK .

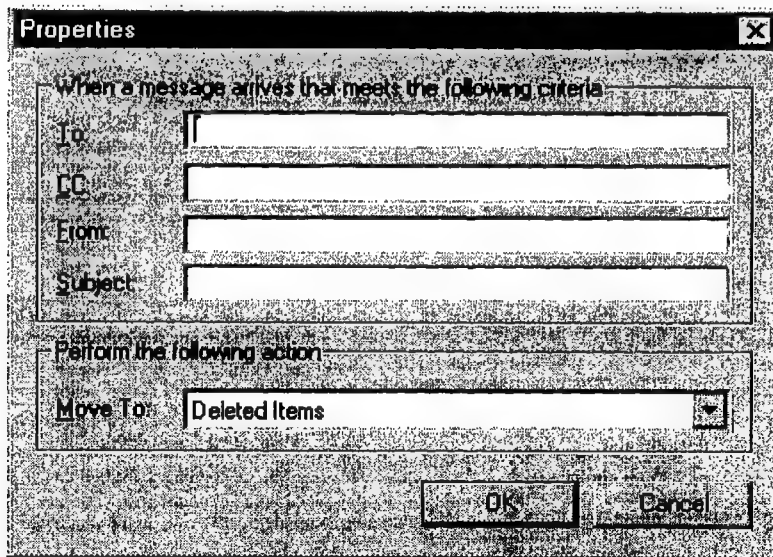
بهذه الطريقة تجهّز قاعدة أو قانون يوجّه Internet Mail لالتقاط الرسائل التي

تضم أسماء أو كلمات معينة، ووضعها ضمن مجلد خاص غير مجلد الرسائل الواردة

.Inbox



شكل (32 - 6)



شكل (33 - 6)

❖ استعراض البريد أو مجموعة الأخبار في نافذة منفصلة:

يمكنك استعراض الرسالة ضمن Internet Mail ، أو مجموعة الأخبار ضمن

* صوّب نحو Preview Pane في القائمة عرض (View) ضمن Internet Mail أو Internet News. انظر الشكل (34 - 6).



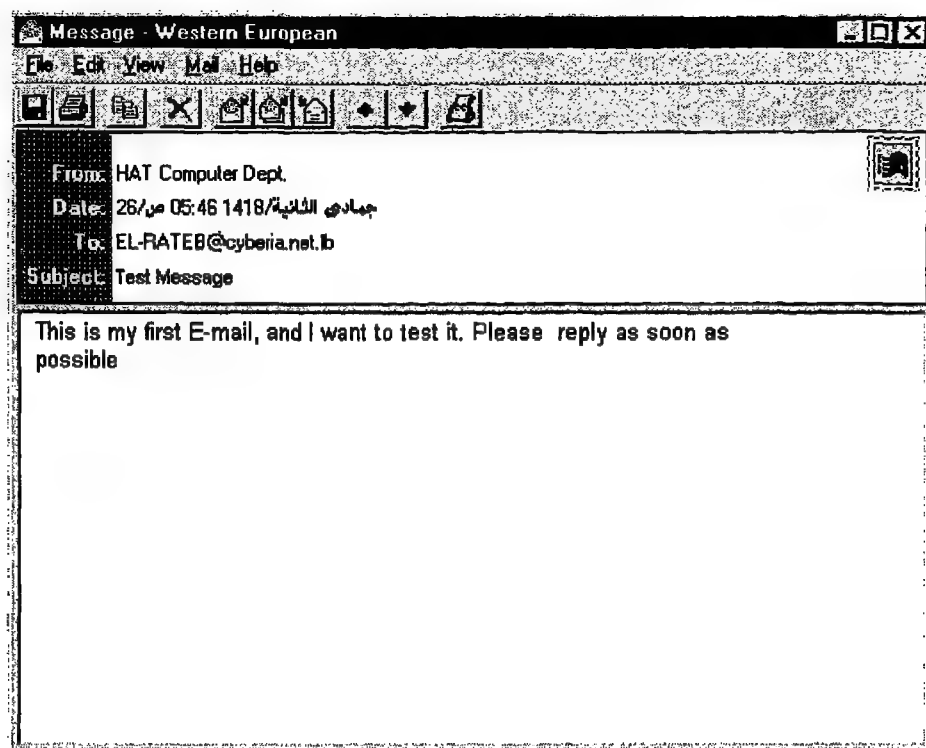
* اختر Split Vertically لتقسيم النافذة إلى قسمين عاموديين، أو اختر Split Horizontally. لتقسيم النافذة إلى قسمين أفقيين (أو اختر None للاكتفاء بعرض العناوين) فقط.

* اختر رسالة أو مجموعة أخبار من قسم في النافذة، ليتم عرض المحتويات في القسم الآخر.

لعرض الرسالة أو مجموعة الأخبار في نافذة منفصلة:

* انقر الهدف، نقرة مزدوجة.

انظر الشكل (35 - 6).



شكل (35 - 6)

* انقر الزر غلاق (Close) لإغلاق النافذة.

❖ تخصيص شريط الأدوات:

لتخصيص هذا الشريط ضمن Internet Mail أو Internet News ، عليك التأكد أولاً من أن الشريط ظاهر:

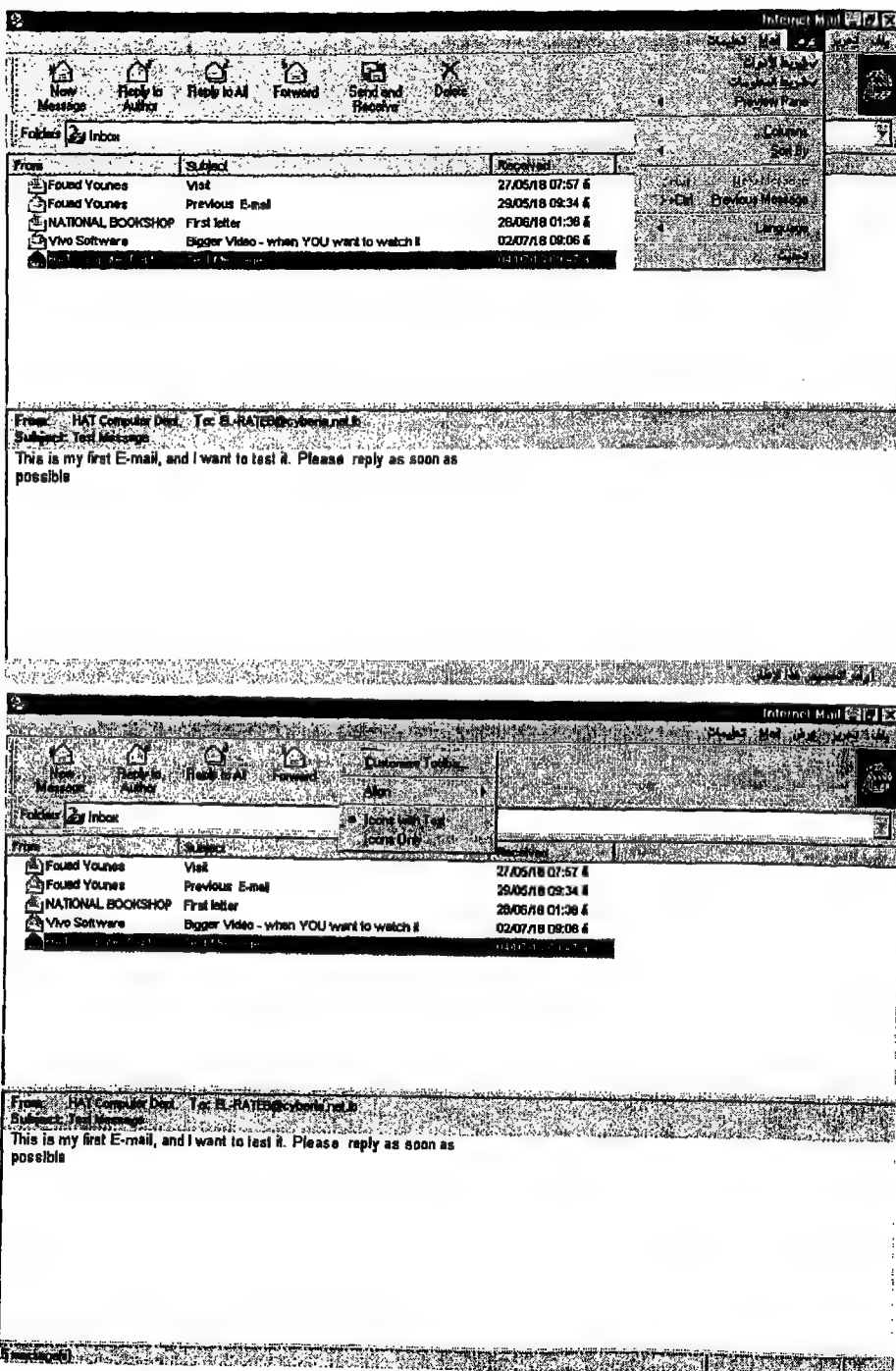
* انقر القائمة عرض (View) ضمن Internet Mail أو Internet News .

انظر الشكل (36 - 6).

* تأكد من وجود العلامة ☒ إلى جانب شريط الأدوات (ToolBar) التي تبين أن الشريط معروض.

بعدها، يمكنك تخصيص الشريط كالآتي:

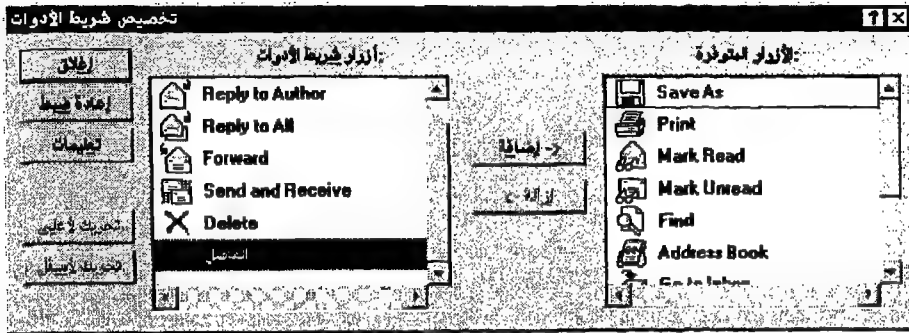
* انقر شريط الأدوات بزر الماوس الأيمن. انظر الشكل (37 - 6).



I - لإضافة أو حذف أزرار من الشريط:

* اختر Customize ToolBar من قائمة الاختصار.

انظر الشكل (38 - 6).



شكل (38 - 6)

* اختر زر لإضافته إلى الشريط من «الأزرار المتوفرة».

* اختر الزر «إضافة».

أو...

* اختر زر لحذفه من الشريط من «أزرار شريط الأدوات».

* اختر الزر «إزالة».

* اختر إغلاق للعمل بالتعديلات.

II - لتغيير موقع شريط الأدوات:

* انقر شريط الأدوات بزر الماوس الأيمن.

* صوّب نحو Align في قائمة الاختصار.

* اختر Left من قائمة الاختصار، لتركيز الشريط في الجهة اليسرى للنافذة، أو

اختر Top لتركيز الشريط في أعلى النافذة.

iii - لتغيير مظهر الأزرار:

* انقر شريط الأدوات بزر الماوس الأيمن.

* اختر Icons With Text لعرض الأزرار مع النصوص، أو اختر Icons Only لعرض الأيقونات فقط ضمن الشريط.

❖ استعراض الرسائل خارج الاتصال:

لتخفيف تكلفة الاتصال عبر الأنترنت، يمكنك التحكم بعملية استعراض الرسائل بطرق مختلفة، ندرجها كالتالي:

I - تحميل الرسائل الواردة واستعراضها بعد قطع الاتصال:

- * اختر Send and Receive من القائمة Mail أو انقر الزر نفسه في شريط الأدوات.
- * شغل الاتصال عبر الأنترنت.
- بعد عمل الاتصال، يتم البحث عن رسائل جديدة ضمن المزود Server، وإرسال أي رسائل موجودة ضمن علبة الإرسال Outbox، ثم يعرض مربع الاتصال، لتمكينك من قطع الاتصال مباشرة.
- بعد قطع الاتصال، يمكنك استعراض أي رسائل واردة تم تحميلها.

II - تحديد عدد الرسائل الواردة التي يمكن تحميلها:

- * اختر Options من القائمة Mail.
- * اختر علامة التبويب Server من مربع الحوار Options.
- انظر الشكل (39 - 6).
- * اختر الزر Advanced Settings.
- انظر الشكل (40 - 6).
- * شغل الخيار «Do not download messages over»، ثم أدخل قيمة بالكيلوبايت KB ضمن المربع.
- * اختر OK.
- * اختر موافق (OK) من المربع Options.
- عندما يصل التحميل إلى القيمة التي أدخلتها، يتوقف Internet Mail عن تحميل الرسائل الواردة ضمن المزود.

شكل (39 - 6)

III - إعطاء علامة لمجموعات الأخبار:

يمكنك تعيين مجموعات الأخبار، أو رسائل مجموعة أخبار معينة، للتحميل بالطريقة التالية:

- * اختر Mark News groups من القائمة Offline. انظر الشكل (41 - 6).
- * عيّن مجموعات الأخبار التي تريد الاشتراك فيها. إذا كنت تُحمّل الأخبار من نفس المزود، يمكنك اختيار All Subscribed News groups ليتم تحميل كل مجموعات التي تريدها من القائمة.

Mail Server Advanced Settings [?] [X]

Server port numbers

Outgoing Mail (SMTP) Server: 25 [Use Defaults]

Incoming Mail (POP3) Server: 110

OK

Cancel

Delivery

☐ Do not download messages over 1000 KB

☐ Leave a copy of messages on server

☐ Remove from server after 5 days

☐ Remove from server when deleted from Deleted Items

Reply To:

Server timeout

Short ————— Long 1 Minute

شكل (40 - 6)

Mark Newsgroups [?] [X]

Get new messages for

☒ All Subscribed Newsgroups

☐ Selected Newsgroups:

NEWS.CYBERIA.NET.LB

Download Now

Cancel

When downloading new messages:

☒ Download headers only ☐ Download entire message

☐ Don't download new messages posted more than 1 days ago

شكل (41 - 6)

□ عقد الاجتماعات

ملاحظة

كل برنامج تابع لمُتصفح مايكروسوفت، نذكره في هذا الكتاب، يمكن تحميله من صفحة Microsoft على الأنترنت، على العنوان:

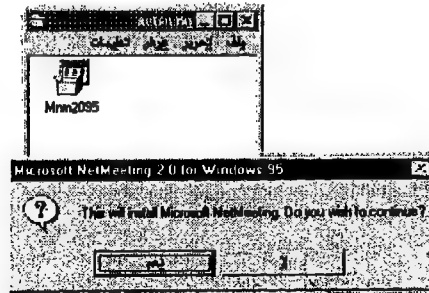
[Http://www.microsoft.com/ie/download/](http://www.microsoft.com/ie/download/)

البرنامج Microsoft NetMeeting يمكنك من الاتصال بمجموعات من الأشخاص عبر العالم، باستخدام شبكة اتصال قياسية بما فيها الأنترنت. يعتمد هذا البرنامج، المقاييس العامة لبرامج عقد الاجتماعات، مما يعني أنه سهل تعامله مع هذا النوع من البرامج المتوفرة حالياً في الأسواق.

يدمج البرنامج NetMeeting قدرات الاتصال بالصوت أو عن طريق البيانات، إمكانية مشاركة العمل ضمن التطبيقات، تبادل الملفات، مشاركة عمليات الرسم وإجراء حوارات عن طريق تبادل النصوص.

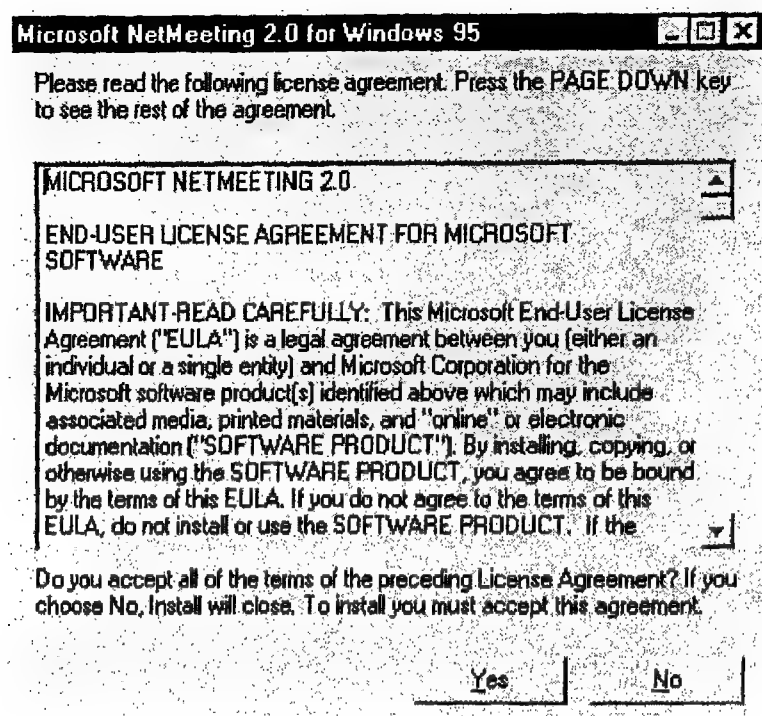
❖ تثبيت البرنامج NetMeeting:

لعقد اجتماع، عليك أولاً إعداد البرنامج نقرة مزدوجة، فيظهر مربع حوار كما في الشكل (1 - 6). انظر الشكل (42 - 6).



شكل (42 - 6)

- * اختر Yes للمباشرة بتثبيت البرنامج أو اختر No للتراجع عن العملية.
- انظر الشكل (43 - 6).

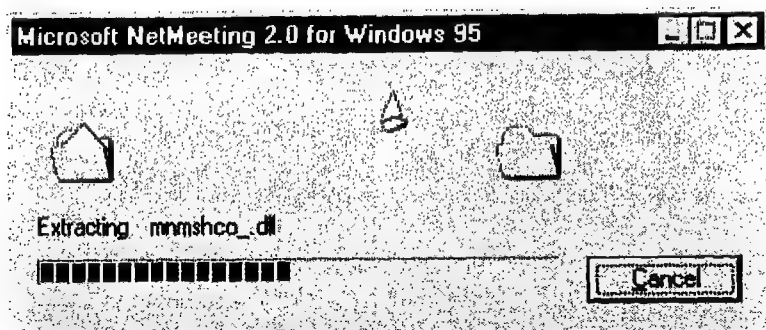


شكل (43 - 6)

يظهر المربع الخاص بإجراء الاتفاقية حول حقوق البرنامج.

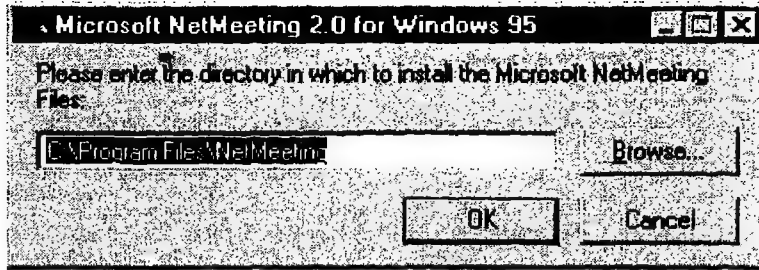
* اختر Yes للموافقة.

تبدأ عملية استخراج الملفات الخاصة ب تثبيت البرنامج. انظر الشكل (44 - 6).



شكل (44 - 6)

ثم يظهر المربع كما في الشكل (45 - 6).

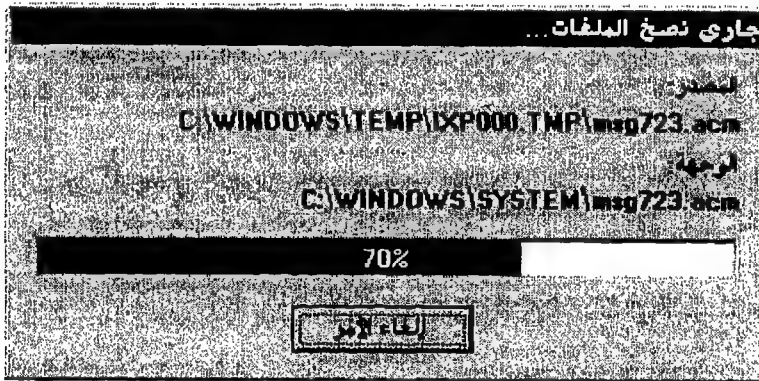


شكل (45 - 6)

في هذا المربع تحدد الموقع الذي تريد تثبيت ملفات البرنامج ضمنه. يمكنك اختيار الزر Browse لتغيير الموقع المفترض. بعد الموافقة على الموقع...

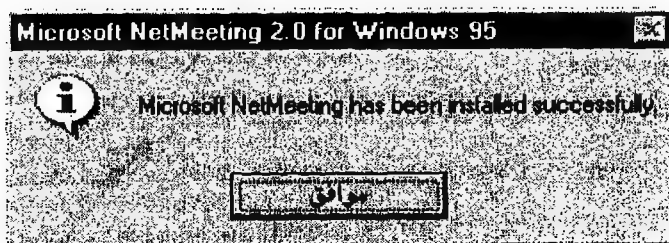
* اختر OK.

يبدأ نسخ الملفات اللازمة لتشغيل البرنامج إلى الموقع الذي وافقت عليه. انظر الشكل (46 - 6).



شكل (46 - 6)

وعند الانتهاء، يظهر مربع كما في الشكل (47 - 6).



شكل (47 - 6)

يبيّن نجاح عملية التثبيت.

* اختر موافق (OK).

البرنامج حالياً موجود، ويمكنك استخدامه لـ...

❖ إجراء اجتماع:

للاتصال بالبرنامج NetMeeting لإجراء الاجتماعات)

* اتصل بالإنترنت.

* انقر الزر ابدأ (Start).

* صوّب نحو البرنامج (Programs).

* اختر Microsoft NetMeeting من القائمة.

إذا كانت المرة الأولى التي تشغل فيها البرنامج، يحاول ربطك بمزود الإنترنت الخاص بك أو User Location Server (ULS)، الذي يضم معلومات عن عناوين أشخاص متصلين بالمزود ويشغلون البرنامج NetMeeting. الموقع ULS الافتراضي لمعظم المستخدمين الذين يعتمدون NetMeeting هو:

ULS.MICROSOFT.COM

فإذاً، في المرة الأولى لتشغيل NetMeeting، عليك القيام بإعدادات تدخل ضمن تعريفات خاصة يتطلبها البرنامج، ليتم توصيلك فيما بعدها إلى مواقع عقد الاجتماعات. المربع الأول يظهر كما في الشكل (48 - 6).

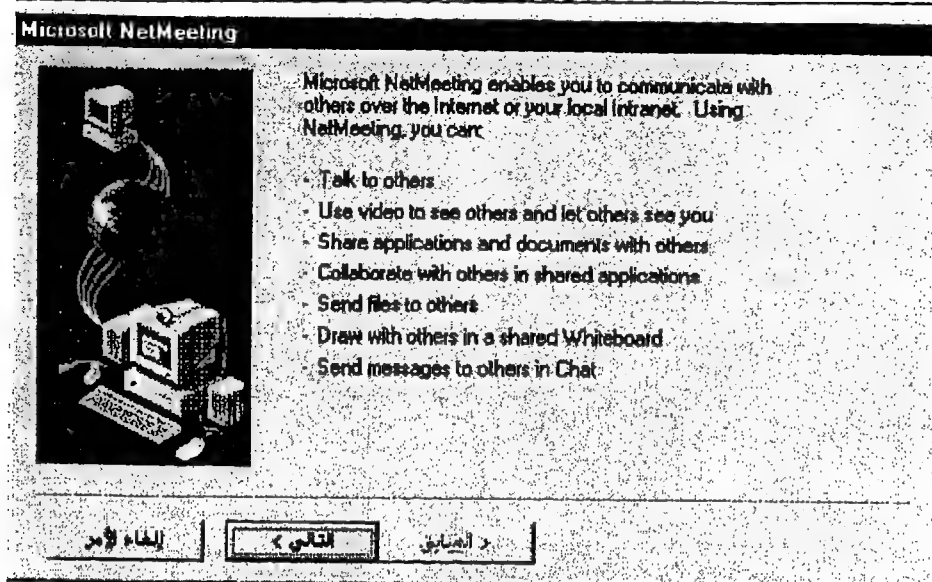
هذا المربع يعرفك بمزايا البرنامج NetMeeting التي ستتناولها في النقاط الفرعية

التالية:

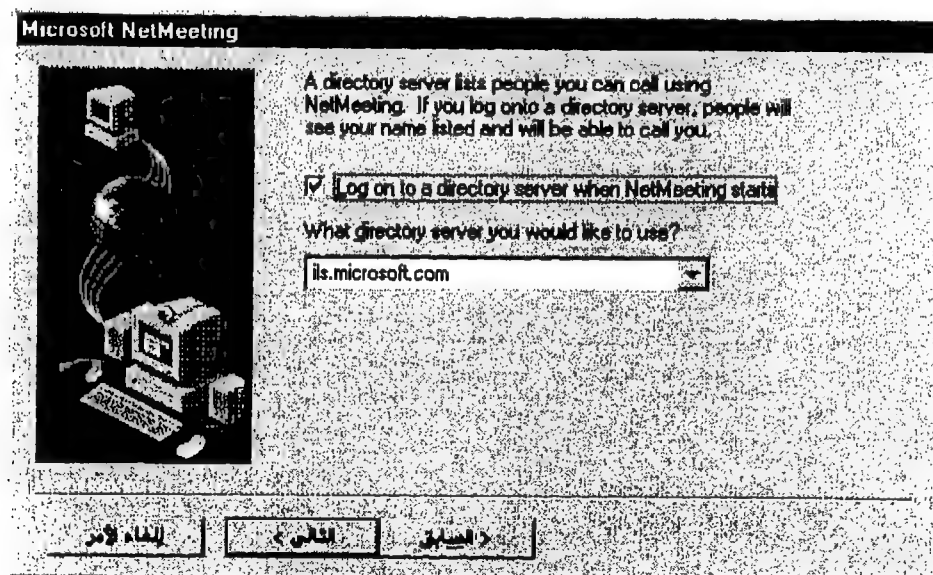
* اختر التالي (Next). انظر الشكل (49 - 6).

في هذا المربع تعرف دليل المزود أو Directory Server (الذي يضم الأشخاص الذين يمكن الاتصال بهم) الذي تريد استخدامه.

* اختر دليل المزود من قائمة الإسقاط.



شكل (48 - 6)

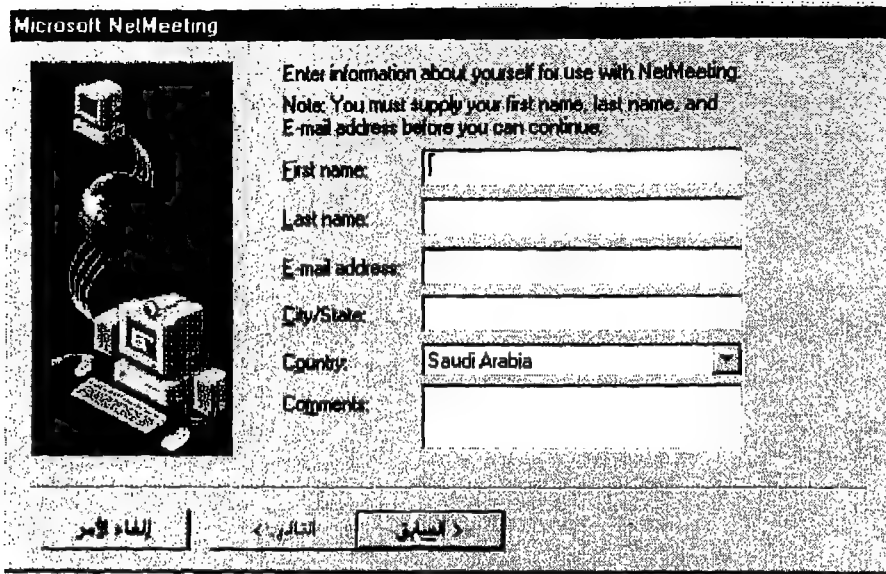


شكل (49 - 6)

* شغل الخيار «Log on...» إذا أردت الاتصال تلقائياً بذلك الدليل مع تشغيل .NetMeeting

* اختر التالي (Next).

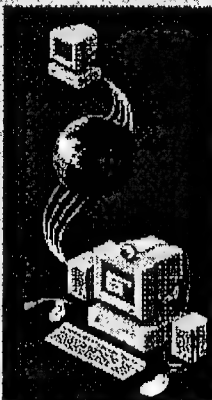
انظر الشكل (50 - 6).



شكل (50 - 6)

- * أدخل معلومات عنك ليتم استخدامها من قبل البرنامج NetMeeting. الاسم الأول (First Name) واسم العائلة (Last Name) وعنوان البريد الإلكتروني (E-mail Address) الخاص بك يجب إدخالها للمتابعة.
- الشكل النهائي للمربع يجب أن يظهر كما في الشكل (51 - 6).
- * اختر التالي (Next).
- انظر الشكل (52 - 6).
- * اختر نوع التصنيف للمعلومات من خيارات المربع (شخصي Personal، للعمل Business أو للبالغين فقط Adults-only).
- * اختر التالي (Next).
- انظر الشكل (53 - 6).
- هذا المربع يساعدك على ضبط تجهيزات الصوت في جهازك.
- * أفل أي برنامج عامل لتشغيل أو تسجيل الأصوات.
- * اختر التالي (Next).

Microsoft NetMeeting



Enter information about yourself for use with NetMeeting.
Note: You must supply your first name, last name, and E-mail address before you can continue.

First name:

Last name:

E-mail address:

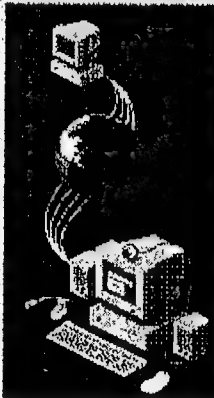
City/State:

Country:

Comments:

شكل (51 - 6)

Microsoft NetMeeting



The information you have supplied about yourself will be visible whenever you are logged on to a directory server.

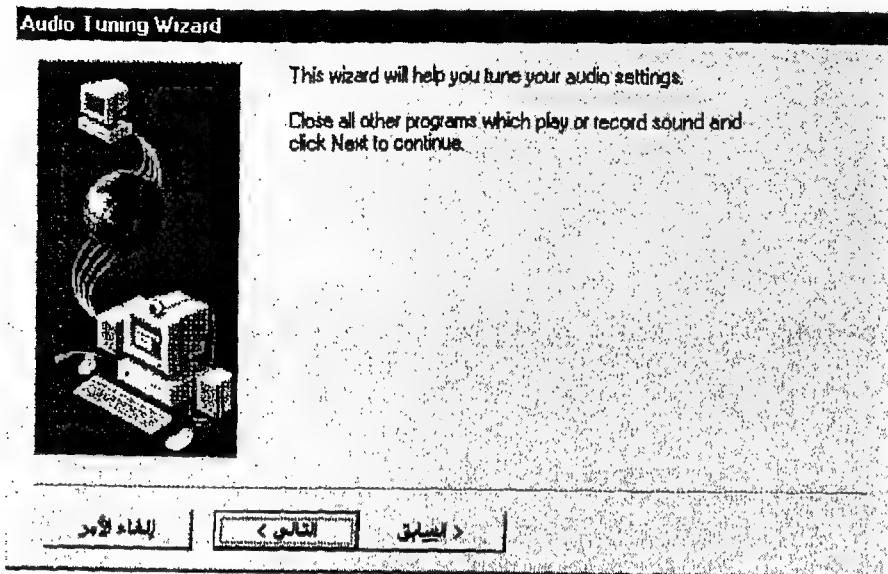
I would like to categorize my information as:

☐ For personal use (suitable for all ages)

☐ For business use (suitable for all ages)

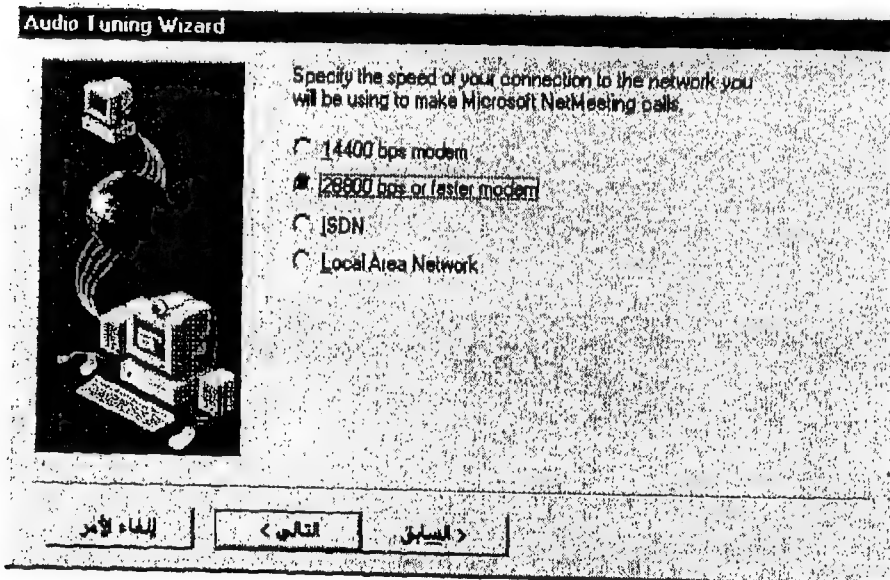
☐ For adults-only use

شكل (52 - 6)



شكل (6 - 53)

انظر الشكل (6 - 54).

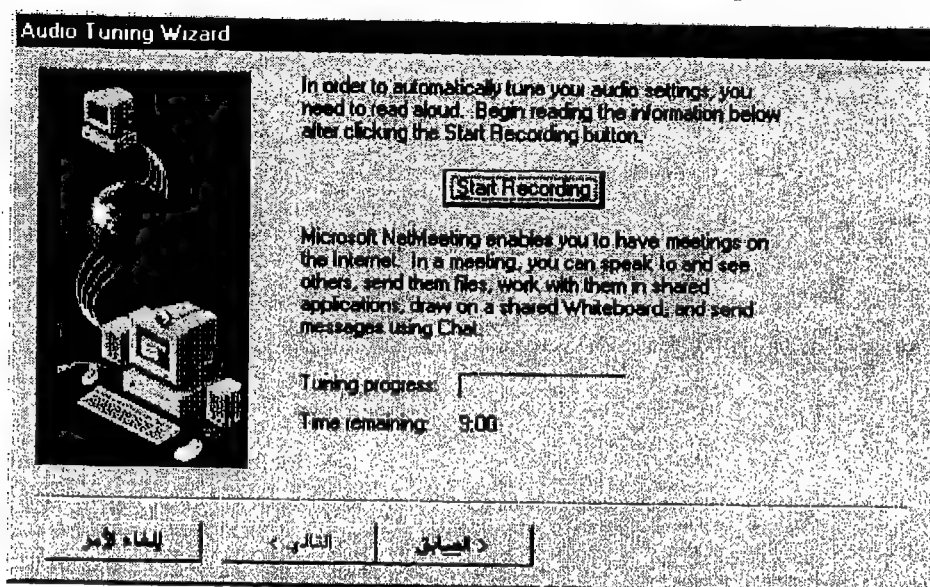


شكل (6 - 54)

* عيّن سرعة الاتصال الذي ستستخدمه لإجراء الاجتماعات باستخدام NetMeeting.

* اختر التالي (Next) ..

انظر الشكل (55 - 6) .



شكل (55 - 6)

تستخدم هذا المربع لتجربة إعدادات الصوت.

* اختر الزر Start Recording.

* اقرأ النص الموجود في المربع (تحت الزر).

* اختر التالي (Next). انظر الشكل (56 - 6).

هذا المربع يُعلمك أنه بإمكانك تعديل تجهيزات الصوت لاحقاً، باختيار Audio

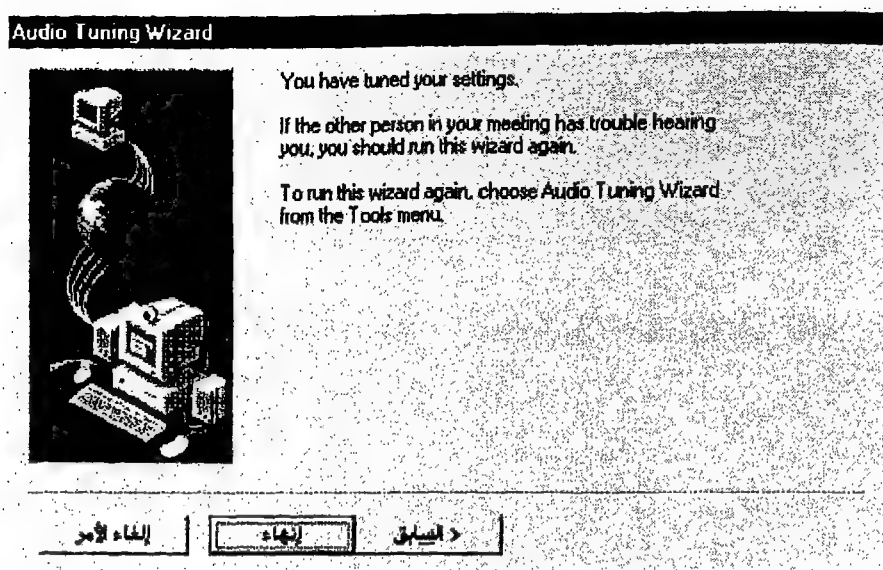
Tuning Wizard من القائمة Tools في البرنامج NetMeeting.

* اختر إنهاء (Finish).

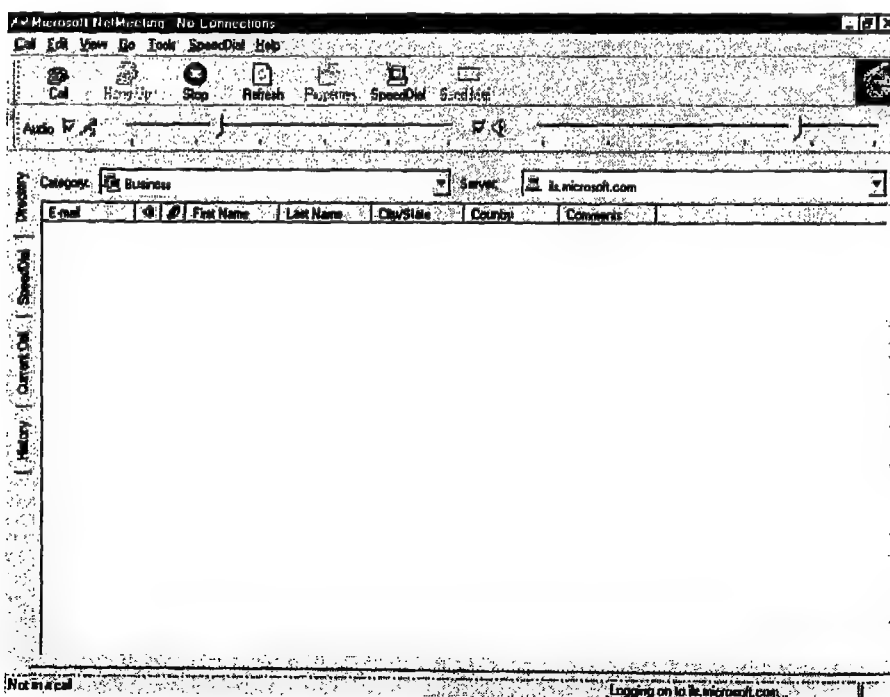
فيتم تشغيل البرنامج NetMeeting الذي سيظهر ضمن نفس النافذة في التشغيلات القادمة كما في الشكل (57 - 6).

* اختر Directory من القائمة Call.

* حدد البريد الإلكتروني للشخص الذي تريد الاتصال به.



شكل (56 - 6)



شكل (57 - 6)

* اختر الزر Call .

❖ الاتصالات بالصوت والبيانات :

لإجراء اتصال :

* انقر علامة التوبيخ Directory أو SpeedDial أو History .

* انقر اسم الشخص الذي تريد الاتصال به نقرة مزدوجة .

يستخدم NetMeeting امتيازات الصوت Audio، الفيديو Video والبيانات Data حسب التجهيز الافتراضي ضمنه، إذا كان جهاز الكمبيوتر لديك يضم التجهيزات اللازمة للصوت والفيديو. يمكنك إجراء اتصال بالصوت والفيديو مع شخص واحد فقط في الاتصال الواحد، مع العلم أنه بالإمكان تبديل الاتصال بالصوت أو الفيديو من شخص لآخر، أو يمكن أن يكون الاتصال جارياً بين مجموعات متعددة يتألف كل منها من شخصين فقط .

إذا أردت إرسال بريد إلكتروني، في حال لم ينجح اتصالك :

* في حال لم يتم الاتصال الذي تريده، يعرض NetMeeting مربع يسألك ضمنه

إذا كنت تريد إرسال بريد إلكتروني بدل الاتصال. اختر Yes من المربع .

* يتم فتح مربع لتضمين رسالة، موجه إلى الشخص الذي لم ينجح الاتصال معه .

اطبع رسالتك .

* اضغط المفتاح Enter أو اختر الزر Send لإرسالها .

ملاحظة

في حال كان الشخص الذي تحاول الاتصال به اختار Do Not Disturb من القائمة Call، يعتبرها NetMeeting إخفاق في محاول الاتصال ويسألك إذا كنت تريد إرسال بريد إلكتروني .

❖ مشاركة التطبيقات :

لمشاركة برنامج معين مع شخص آخر عبر NetMeeting :

* شغل البرنامج .

* صوّب نحو Share Application في القائمة Tools .

* اختر اسم البرنامج من القائمة المسقطة .

* ابدأ العمل في البرنامج المشترك .

❖ تبادل الملفات :

لإرسال ملف إلى شخص ضمن NetMeeting :

* صوّب نحو File Transfer من القائمة Tools .

* اختر Send File .

* أدخل اسم الملف الذي تريد إرساله ، أو اختره من مربع الزر Browse .

* اختر OK ليتم إرسال الملف .

❖ مشاركة عملية الرسم :

يمكنك تشغيل برنامج الرسام Paint ، الخاص بالبرنامج NetMeeting ، للحوار عن طريق الرسوم بالطريقة التالية :

* اختر Whitboard من القائمة Tools .

* ابدأ بالرسم ضمن نافذة Whiteboard .

* أغلق نافذة الرسم ليتم الإرسال .

❖ حوارات نصية :

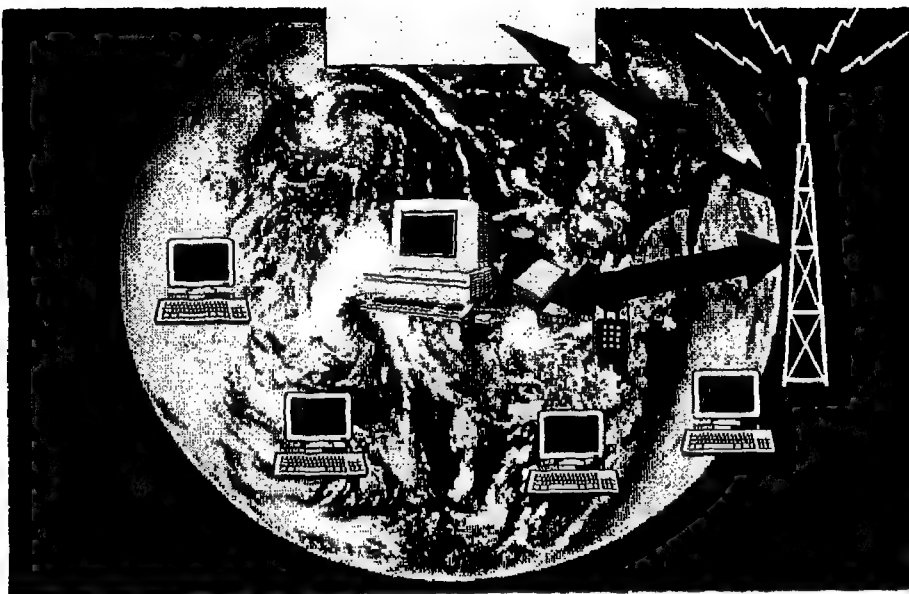
لإجراء حوارات نصية سريعة :

* اختر Chat من القائمة Tools .

* أدخل النص الذي تريد إرساله ضمن النافذة .

* اضغط Enter .

القسم السابع



نموذج تجميع معلومات لمشروع

- ☐ المشروع
- ☐ إيجاد نموذج السيارة
- ☐ إضافة النصوص
- ☐ إضافة الفيديو
- ☐ المشروع الكامل

نموذج تجميع معلومات لمشروع

كثير الكلام عن الأنترنت، على أنها ليست مجرد شبكة لاستعراض ما بداخلها من معلومات ومصادر قيمة، إنما هي مصدر قيم يمكنك في التزود بنواحي مختلفة من الأدوات التي تستخدمها في أعمالك ومشاريعك. كأنك تستخدم موسوعة معلومات ضخمة جداً، تسمح لك بإقتصاص ما يناسبك وإضافته إلى عملك، دون التأثير على الموسوعة نفسها.

في هذا القسم، كما في الأقسام الثلاثة التالية، سنعرض طرق تطبيقية مختلفة تُسلط الضوء على كيفية الوصول إلى الأهداف التي تشكل عناصر المشروع الواحد بأقصى الطرق وأكثرها فعالية.

البداية كانت مع عرض المشروع الذي يتطلب منا إعداد نوع من المقالة التوضيحية القصيرة حول Range Rover. في النقطة التالية من هذا القسم توجهنا مباشرة إلى أول خطوة تطبيقية في المشروع، وهي البحث عن مواضيع متعلقة بهذا المشروع، وذلك بهدف الحصول على صورة أو رسم أساسي له.

بعد إيجاد الصورة، عرضنا ما هي الإمكانيات المتاحة أمام المستخدم في مجال إضافة النصوص إلى مشروعه، وذلك بالبحث عن النصوص التي تشرح مشروعه المطلوب وإضافتها إلى الصورة.

في النقطة ما قبل الأخيرة نستعرض كيفية إضافة فيديو من الأنترنت وذلك بتحميلها إلى مشروعه الهدف. وفي نهاية هذا المشروع، نعرض نتائج العمل.



القسم السابع

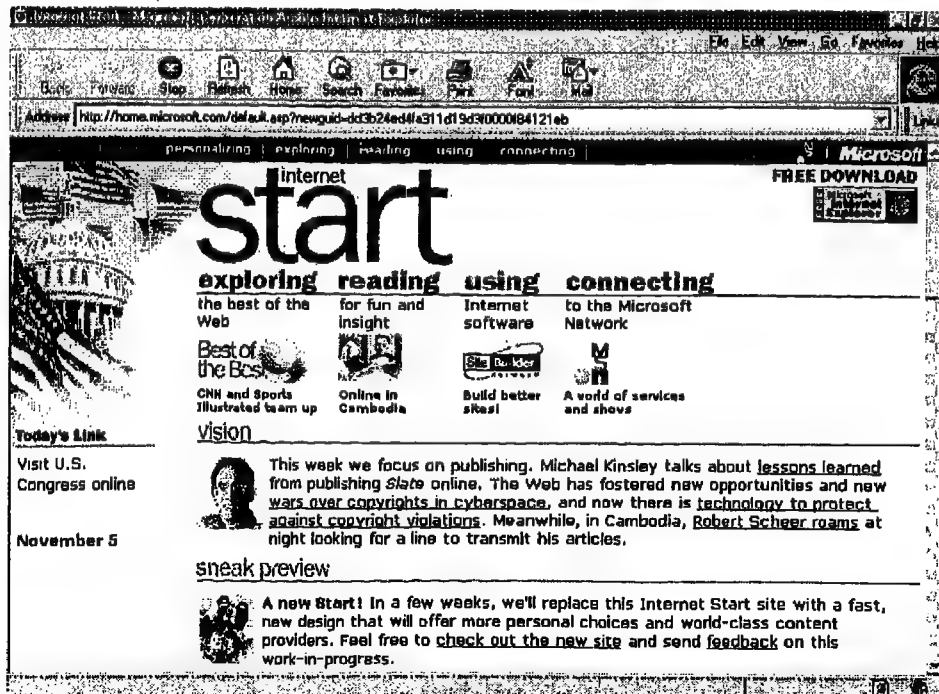
□ المشروع

ما نحن بصدد إظهار الخطوات لتنفيذه هو مشروع البحث عن معلومات عن سيارة «Range Rover» على الأنترنت، سحب صورة عنها، إضافة معلومات تليخيصية حول مواصفاتها وأخيراً إيجاد ملفات صوتية متناسبة مع المشروع، ووضعها كلها في ملف واحد.

□ إيجاد نموذج السيارة

في هذه النقطة سنستعرض كيفية استخدام محرّكات البحث أو Search Engines التي تتوفر ضمن الأنترنت لإيجاد الهدف المطلوب.

عند تشغيل المتصفح، في كل مرة، وحسب التجهيز الافتراضي، يتم عرض صفحة مايكروسوفت الأساسية Microsoft Home Page نحن سنعمد هذه الصفحة للانطلاق في أعمالنا. انظر الشكل (1 - 7).

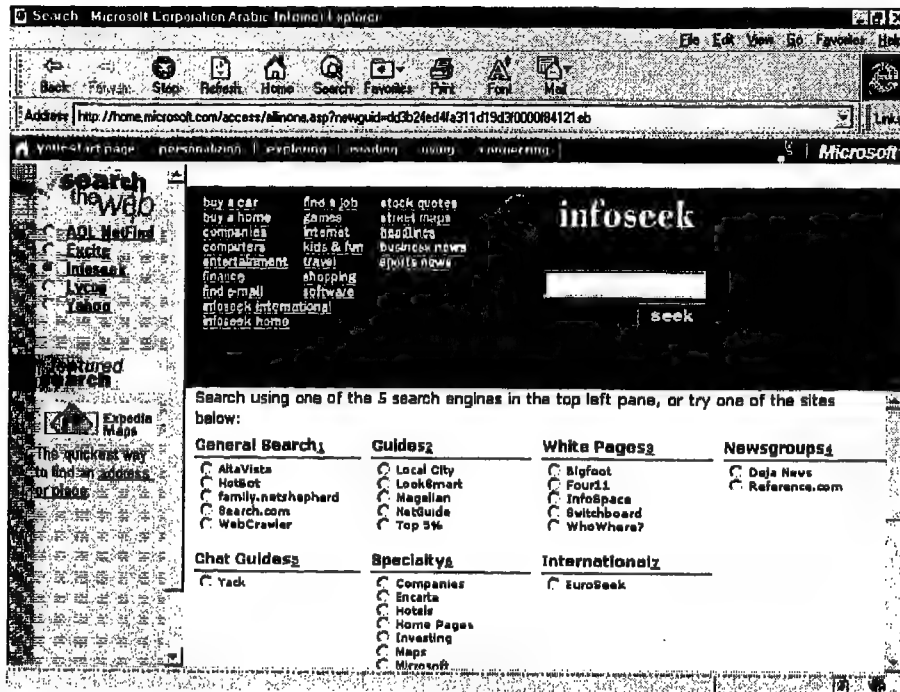


شكل (1 - 7)

هذه الصفحة تؤمن لك أدوات متنوعة للانطلاق ضمن الأنترنت، وذلك من خلال الخيارات في أعلى الصفحة. لتبدأ البحث...

* اختر الزر Search من شريط الأدوات.

أنظر الشكل (2 - 7).



شكل (2 - 7)

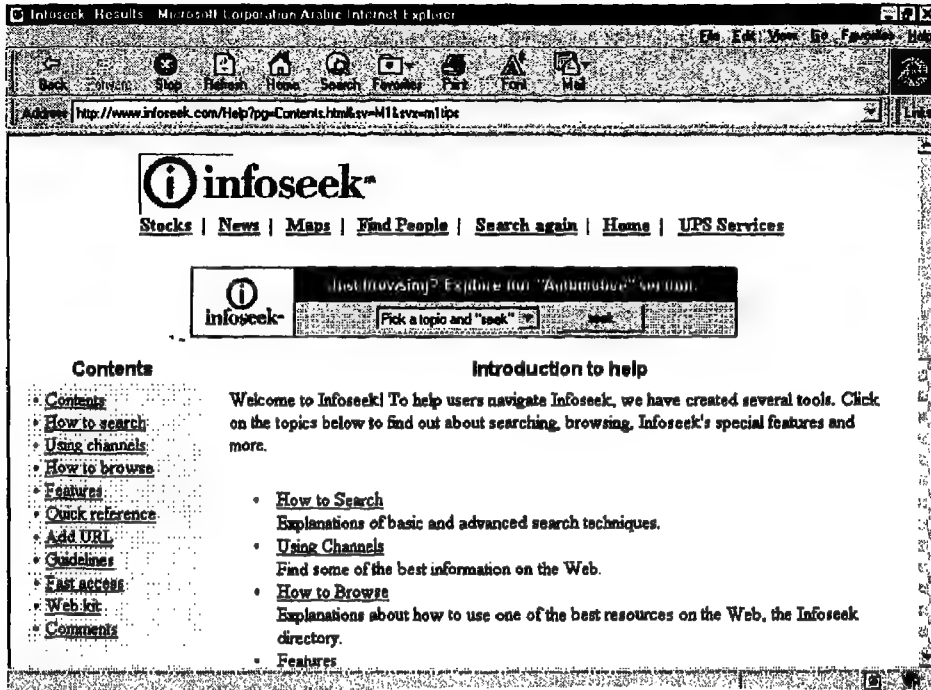
تظهر صفحة محرك البحث Infoseek. الكلمات والعبارات المحددة بأسطر تشكّل روابط أو Links لمواقع متعددة يمكن الانتقال إلى أي منها بنقرها بالماوس.

للحصول على معلومات حول رق مختصرة لتنفيذ البحث...

* انقر Click for Search tips.

أنظر الشكل (3 - 7).

تساعدك هذه الملاحظات على اختصار الوقت، واستخدام محرك البحث Infoseek بطريقة فعّالة أكثر. للرجوع إلى الصفحة السابقة...



شكل (3 - 7)

* أنقر الزر Back.

أفضل محرك بحث لتجميع المعلومات لمشروعنا، هو المحرك Excite لأن المعلومات التي تتواجد ضمنه يتم تحديثها بشكل مستمر، ويمكن إيجاد مواضيع ومستندات شاملة من خلاله.

* أنقر Excite (في الجهة اليسرى من النافذة).

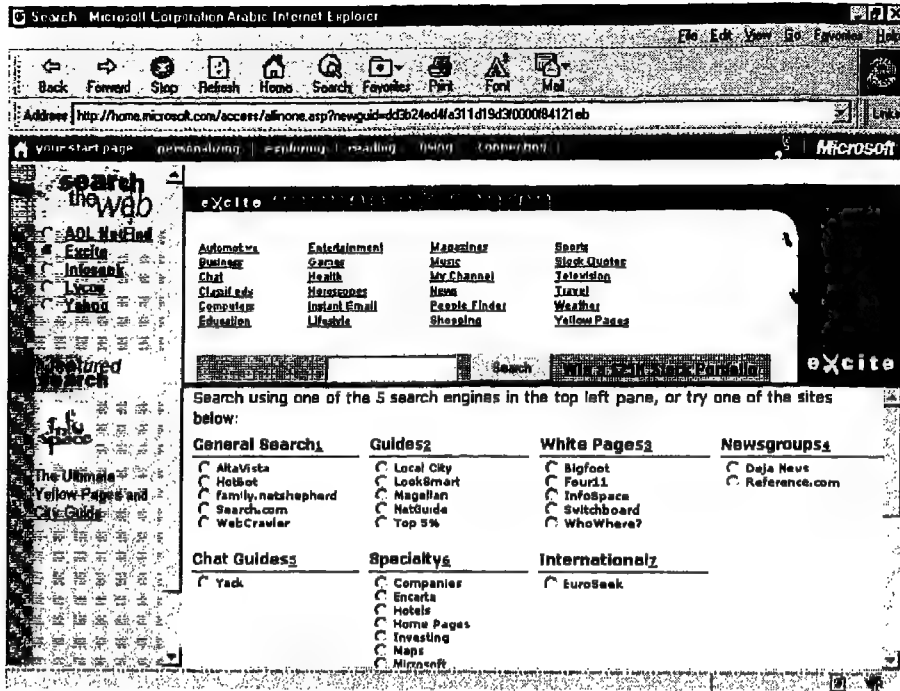
ملاحظة

في حال لم يتم نقلك إلى الرابط Excite،
* أنقر الزر Refresh في شريط الأدوات.

أنظر الشكل (4 - 7).

عندما يتم عرض صفحة Excite...

* أنقر داخل المربع النصي إلى يسار الزر Search.



شكل (4 - 7)

* أطبع كلمات ترمز للموضوع الذي تريد البحث عنه (إطبع Range Rover).

* أنقر الزر Search.

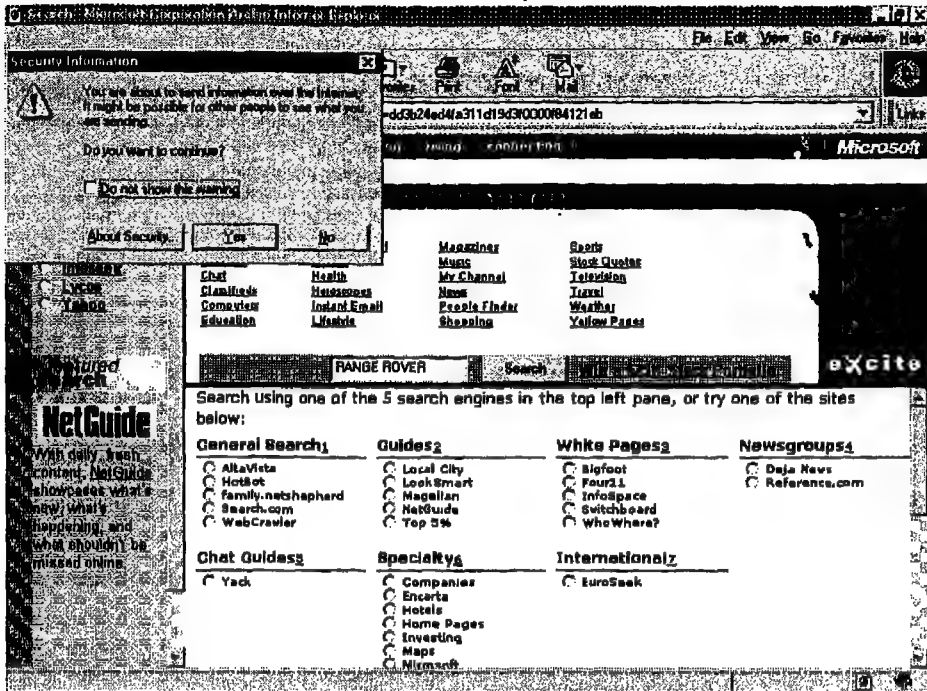
أنظر الشكل (5 - 7).

يتم عرض هذا المربع الذي يعلمك أن المعلومات الذي سيتم نقلها بين جهازك والموقع الهدف هي معلومات معلنة أو ظاهرة، أي يمكن قطعها وقراءتها من قبل شخص آخر مستخدم للإنترنت. ففي حال كانت معلوماتك سرية عليك التراجع عن العملية بنقر الزر NO. بما أن معلوماتنا عادية...

* إختار الزر Yes ليبدأ البحث.

ملاحظة

يمكنك تشغيل الخيار «Do not show this warning» لعدم إظهار مربع الحوار في الشكل (5 - 7) في المرة القادمة.



شكل (5 - 7)

أنظر الشكل (6 - 7).

تظهر صفحة جديدة تابعة لمحرك البحث، تضم نتائج البحث على الأساسات التي طلبتها، وهي في هذه الحالة مبيئة ضمن المربع النصي إلى يسار الزر Search. يمكنك التمرير في هذه النافذة، لاستعراض نتائج البحث المتوفرة ضمنها.

أنظر الشكل (7 - 7).

النسبة المئوية المبيئة إلى يسار كل نتيجة بحث تبين مدى قرب النتيجة من موضوع البحث الذي نستهدفه.

* انقر الموضوع الذي نجده الأقرب لهدف البحث لديك. (أنقر الموضوع «Land Rover: Range Rover: Range Rover 4.6 HSE» للمتابعة معنا).

أنظر الشكل (8 - 7).

Excite Search Results

Excite Me: Make It My Web • Free Email • Power Searching Made Simple

RANGE ROVER

Select words to add to your search:

landrover hse scjourner floorplans apis
rovers land calocce auxv aprd

NEC 49 (No, today is not April 1st)
Buy one of these and get a Mobile Pro 400 for \$49

Top 10 matches [About Your Results](#) [Show Titles only](#) [List by Web site](#)

80% ROVER
URL: <http://www.ipl.co.uk/MG/rover/rover.html>
Summary: Now developed and maintained by Mike Plumstead at Information Providers Limited This is NOT the official Rover site. The MG Enthusiasts Home Page and its extensive links page.
More Like This: [Click here to perform a search for documents like this one.](#)

78% Range Rover

شكل (6 - 7)

Excite Search Results: range rover Microsoft Corporation Arabic Internet Explorer

Address: <http://www.excite.com/search/gw?trace=MS&search=RANGE+ROVER>

More Like This: [Click here to perform a search for documents like this one.](#)

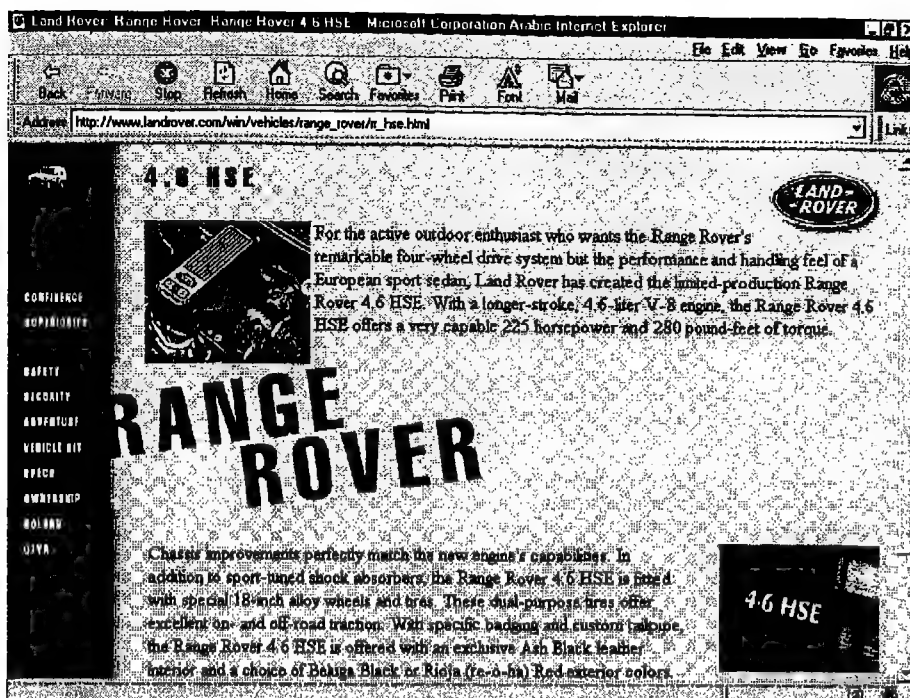
78% Range Rover
URL: <http://www.softcom.com.au/4WD/Landy/RR.html>
Summary: Range Rover II (1994-). Specifications, Range Rover 4.0 SE and Range Rover 4.6 HSE. The Four Wheel Drive Front Page has current articles, 4x4 FAQ, news, events, 4WD Clubs etc.
More Like This: [Click here to perform a search for documents like this one.](#)

78% LROA - Other Clubs
URL: <http://www.crl.com/~sinasohn/lroa/lroa03.htm>
Summary: Arkansas Land Rover Association (Arkansas, USA). The Blue Ridge Land Rover Club (West Virginia, USA).
More Like This: [Click here to perform a search for documents like this one.](#)

78% Rover Group, Ltd.
URL: <http://teleparc.com/tms/hall/center/rover/rover-e.htm>
Summary: Rover Cars ranges from the Rover 800 range of luxurious executive saloons to the highly popular Mini, launched 36 years ago. ROVER MINI COOPER 1.3i. Rover Mini is the highly popular compact car, launched 36 years ago.
More Like This: [Click here to perform a search for documents like this one.](#)

78% Land Rover: Range Rover: Range Rover 4.6 HSE
URL: http://www.landrover.com/win/vehicles/range_rover/lr_hse.html
Summary: For the active outdoor enthusiast who wants the Range Rover's remarkable four-wheel drive system but the performance and handling feel of a European sport sedan, Land Rover has created the limited-production Range Rover 4.6 HSE. With specific badging and custom tailpipe, the Range Rover 4.6 HSE is offered with an exclusive Ash Black leather
Buy one of these and get a Mobile Pro 400 for \$49

شكل (7 - 7)



شكل (8 - 7)

ملاحظة

يمكنك إدخال عنوان الصفحة الهدف ضمن المربع Address للانتقال مباشرة إليها.

مثلاً، للانتقال إلى الصفحة في الشكل (8 - 7) مباشرة:

* اطبع «<http://www.land-rover.com/win/vehicles/rang-rover/rr-hse.html>».

* اضغط .

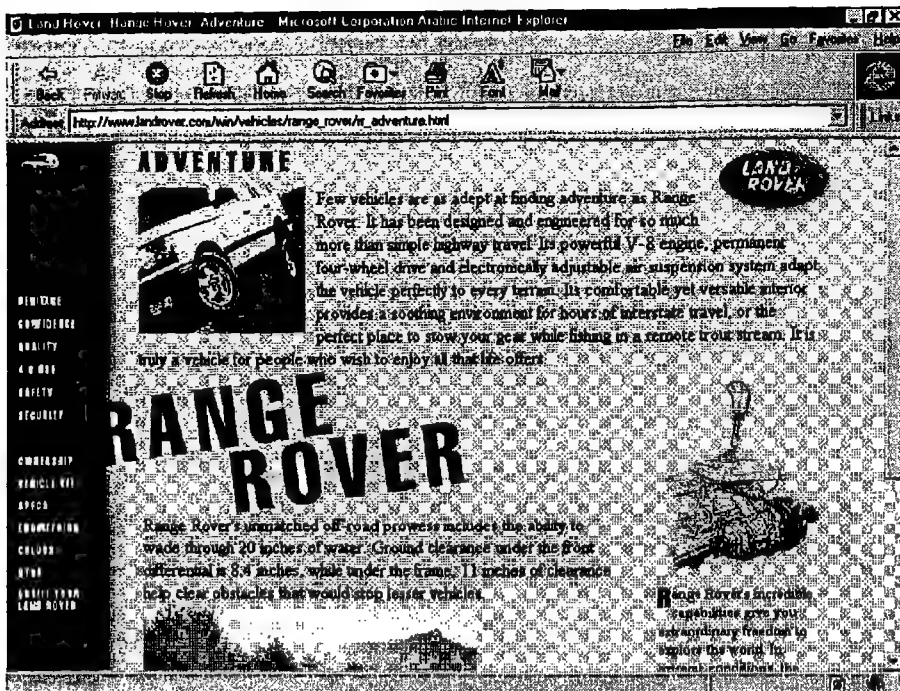
صفحة الهدف المعروضة، تزودك بالعديد من الخيارات لتناسب مع العديد من المتطلبات.

* انقر خيارك من الصفحة المعروضة (اختر Adventure).

أنظر الشكل (9 - 7).

بعد إيجاد هدفك، يمكنك إضافته إلى قائمة المفضلات لتسهيل الوصول إليه في المرة القادمة.

* اختر Add to Favorites من القائمة Favorites.



شكل (9 - 7)

أنظر الشكل (10 - 7).

في مربع الحوار هذا يتم إعطاء اسم للصفحة، يمكنك قبول ذلك الاسم أو إدخال اسم جديد.

* اختر موافق (OK).

للتأكد من إضافة هدفك إلى القائمة Favorites.

* انقر عنوان القائمة Favorites لفتحها.

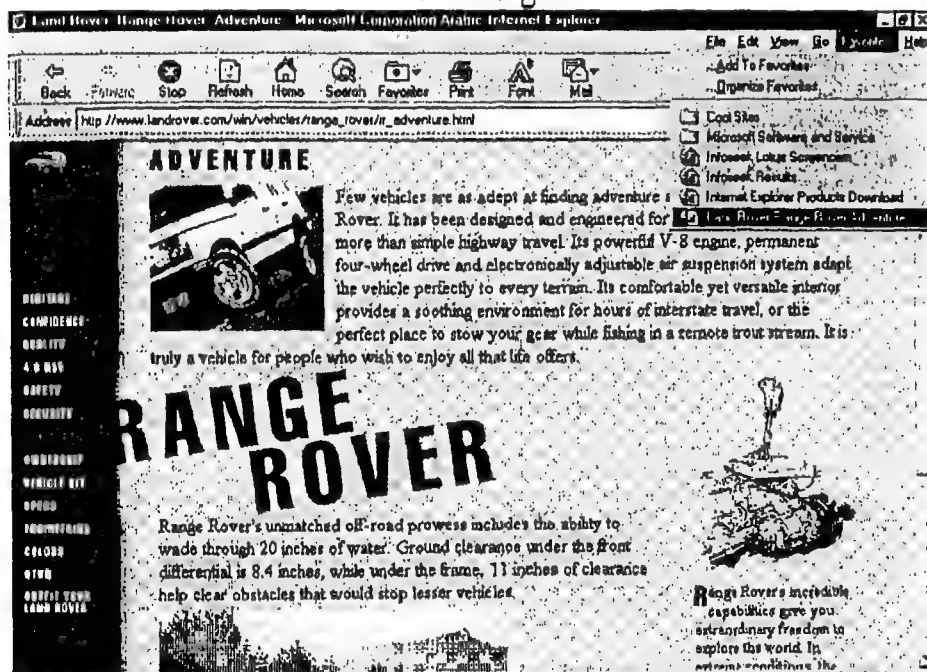
أنظر الشكل (11 - 7).

راجع

القسم الرابع من هذا الكتاب للتعرف على كيفية تنظيم الصفحات المفضلة.



شكل (7 - 10)



Opens this item in your Favorites folder.

شكل (7 - 11)

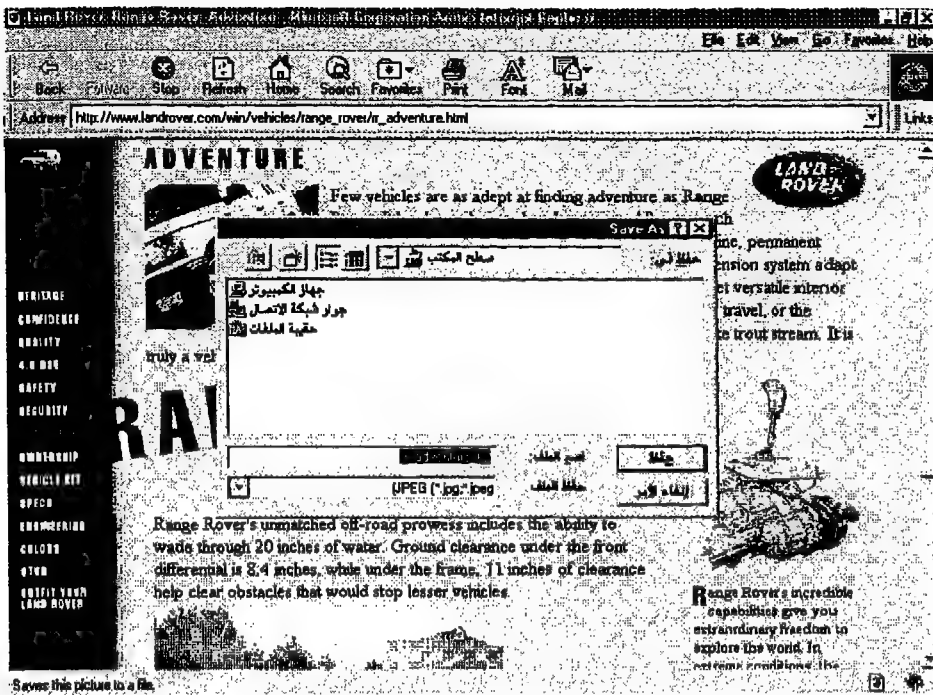
يمكنك الآن الاحتفاظ بنسخة عن الصور الموجودة في هذه الصفحة،
لاستخدامها في مشروعك. الطريقة تأتي كالتالي:

* أنقر الصورة التي تريد حفظها في ملف بزر الماوس الأيمن. أنظر الشكل (7-12).



شكل (7 - 12)

- * إختار Save Picture as.
 - * أنظر الشكل (7 - 13).
 - * حدد الموقع لحفظ ملف الصورة ضمنه من قائمة الإسقاط حفظ في.
 - * إختار نوع الملف لحفظ الصورة في حفظ الملف.
 - * أدخل اسم غير المقترح (إذا أردت تغييره) ضمن اسم الملف..
 - * إختار الزر حفظ.
- حالياً، الصور للمشروع الهدف موجودة ضمن ملفات خاصة بها، بانتظار الخطوة التالية.



شكل (13 - 7)

□ إضافة النصوص

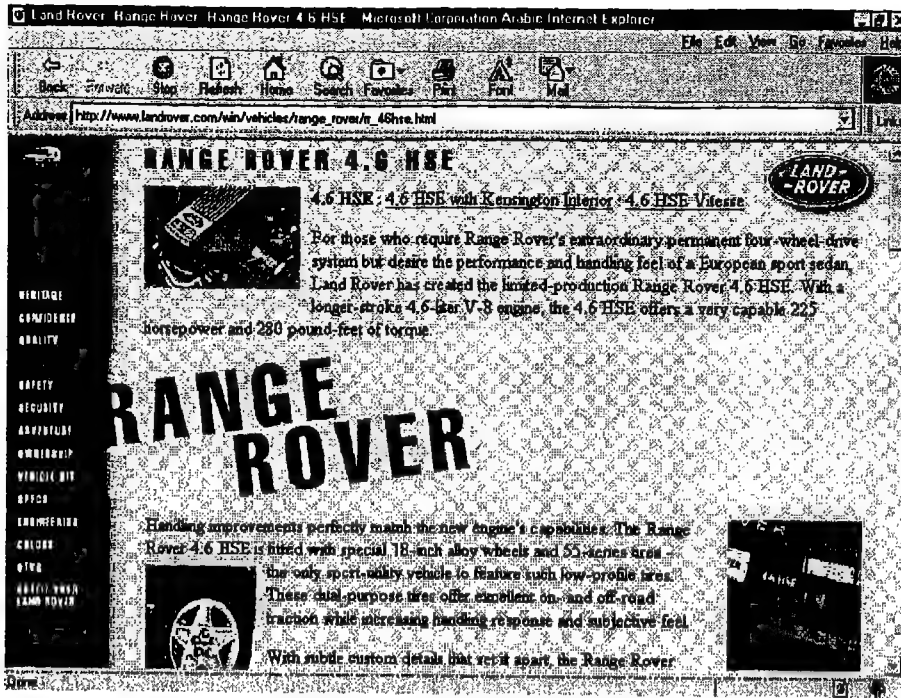
بعد الحصول على الصور المطلوبة للمشروع، نود الحصول على معلومات نصية حول نفس الهدف. في هذه النقطة سنستعرض كيفية الحصول على نصوص وحفظها في مستنداتها الخاصة. نحن نريد معلومات عن الطراز «4.6 HSE» من هذه السيارة، لذا...

* اختر «4.6 HSE» ليتم الربط مع الصفحة التي تضم النص المطلوب.

أنظر الشكل (14 - 7).

هذه الصفحة تضم نص نحن بحاجة إليه لمشروعنا. يمكنك إضافة هذه الصفحة إلى قائمة المفضلات السابقة، كما يمكنك حفظها ضمن ملف بالطريقة التالية:

* اختر Save As File من القائمة File.



شكل (14 - 7)

- * إختار الموقع والنوع للملف من مربع الحوار Save As.
- * ادخل الإسم الذي تريده.
- * إختار الزر حفظ (Save).

□ إضافة الفيديو

الخطوة الأخيرة في مشروعنا، هي إضافة فيديو يمثل ذلك المشروع بصورة متحركة. للحصول على ملف الفيديو المطلوب، يمكنك نقر الزر Back للرجوع إلى الصفحة في الشكل (14 - 7) (إذا كنت قد غادرتها)، أو يمكنك اختيار الصفحة الهدف من القائمة Go. انظر الشكل (15 - 7).

لاحظ القسم الأسفل من القائمة الذي يحتوي على قائمة بالمواقع التي زرتها في التشغيل الحالي للمتصفح. الأمر Open History Folder، يفتح مجال يضم قائمة

موسعة من المواقع التي زرتها في أكثر من تشغيل للبرنامج.



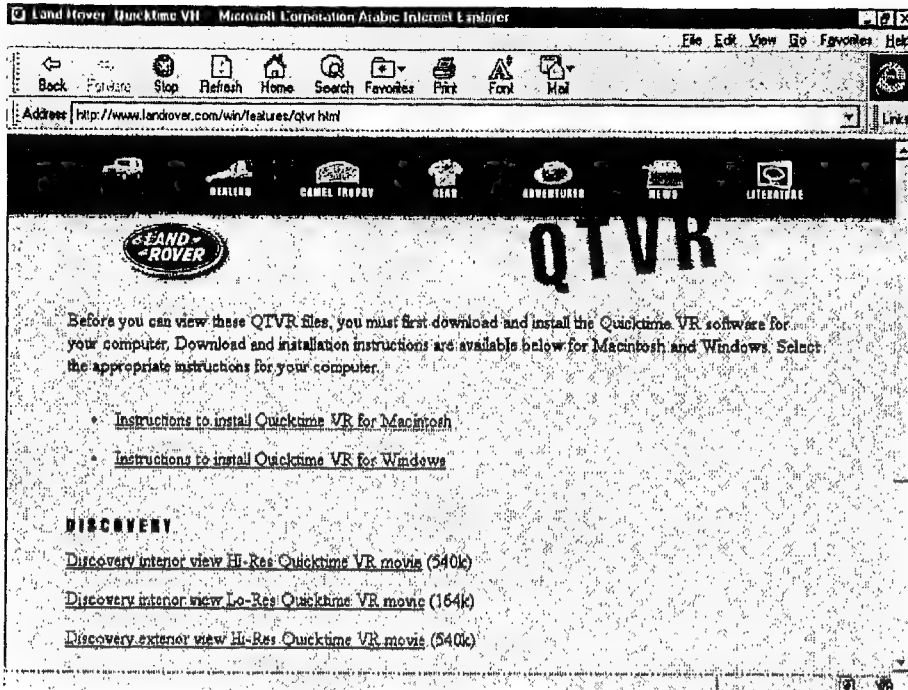
شكل (15 - 7)

المواقع التي تعرضها القائمة Go، منظمة حسب ترتيب التوجه إليها. الربط الذي يضم الفيديو في صفحتنا الحالية هو Qtur...
* انقر الربط (Qtvr) الذي تريد التوجه إليه.
أنظر الشكل (16 - 7).

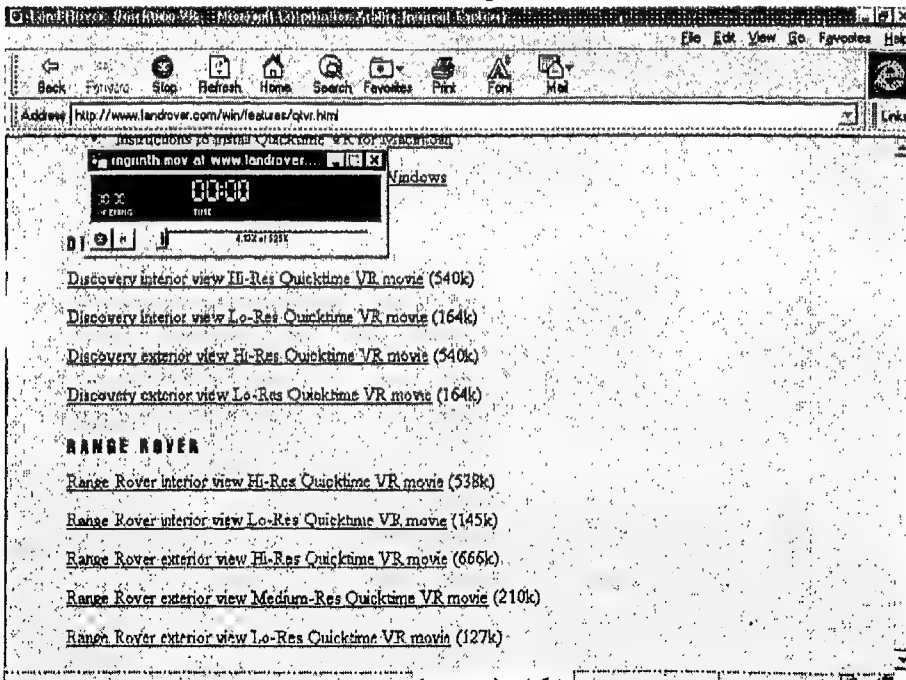
هذه الصفحة تضم العديد من الفيديو الذي يتناول منتجات الشركة Rover. سنختار المناسب لعملنا، وهو ضمن الفصيلة Range Rover في أسفل الصفحة المعروضة وحجمه «538K». عند نقر أي من الروابط التي تضم فيديو، يبدأ المتصفح بتحميل الفيديو إلى مجلد مؤقت ليتمكنك من تشغيله أثناء عملك ضمن الأنترنت.

أنظر الشكل (17 - 7).

يمكنك أيضاً حفظ الملف بنفس الطريقة المتبعة سابقاً،



شكل (16 - 7)



شكل (17 - 7)

- * أنقر ملف الفيديو بزر الماوس الأيمن.
 - * إختار Save Target As من قائمة الاختصار.
 - * إختار موقع ونوع الملف من المربع حفظ باسم (Save As).
 - * أدخل اسم غير المقترح.
 - * إختار الزر حفظ (Save).
- يبدأ المتصفح بنسخ الملف إلى الموقع المختار، مظهراً الوقت المتبقي من العملية عبر مربع حوار. عند الانتهاء من حفظ الملف، يختفي مربع الحوار.

ملاحظة

يمكنك متابعة عملك أثناء عملية حفظ الملف، بشكل عادي.

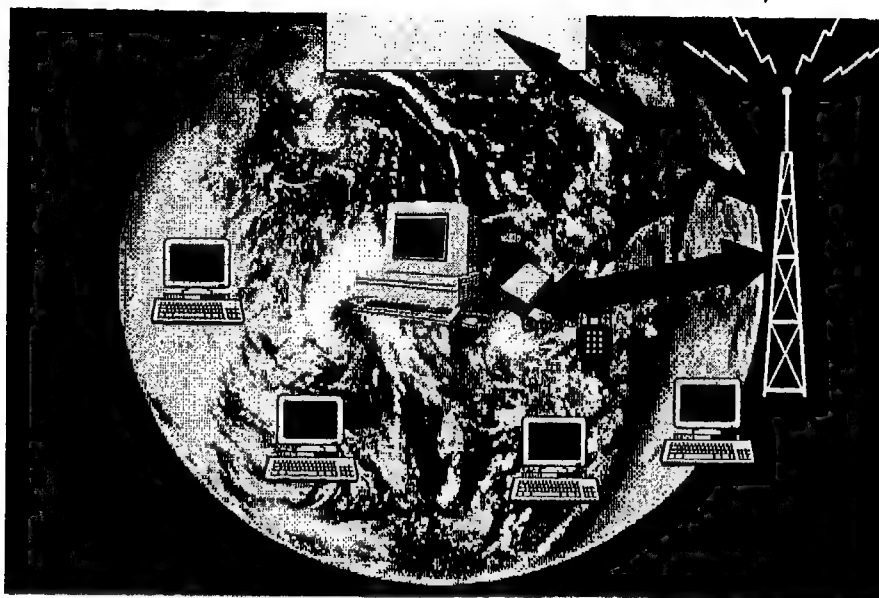
□ المشروع الكامل

بعد تجميع معلوماتك في مختلف المصادر في الأنترنت، يمكنك استخدام أي برنامج معالجة كلمات (مثل وورد) لتجميعها في مشروع واحد متكامل.

القرص

افتح الملف RRover للحصول على المشروع الكامل في مستند تابع للبرنامج وورد.

القسم الثامن



نموذج بحث عن البلدان

☐ حجز الرحلة

☐ التسوق

☐ الطقس

☐ المشروع

☐ تمهيد

☐ استعراض امتيازات البلد

☐ حجز الفندق

نموذج بحث عن البلدان

من المميزات التي يجهلها معظم المستخدمين عن الأنترنت، هي قدرتك على تنفيذ مشروع سفر كامل، للسياحة أو العمل، من خلال هذه الشبكة. نعم، يمكنك السفر إلى أي مكان من خلال الأنترنت، وذلك من خلال استعراض الأماكن التي يمكن زيارتها في البلد، التعرف على آثار وثقافة الشعوب وغيرها من العمليات التي تنفذها من مكان واحد... جهاز الكمبيوتر.

في هذا القسم، قررنا السفر إلى «تونس»، فعرضنا كيفية تنفيذ مشروع السفر كاملاً في خلال سلسلة من النقاط تناولنا في أولها عرض للمشروع، ثم انتقلنا مباشرة لعرض تمهيد حول عملية السفر.

في النقطة الثالثة، بدأنا البحث عن أول هدف في مشروع السفر، وهو استعراض امتيازات البلد التي نريد زيارتها. بعد التعرف على امتيازات البلد، أردنا تأمين أول خطوة نقلق حيالها عندما نقرر السفر، وهي الفندق الذي سنقيم فيه أثناء الزيارة. استعرضنا الفنادق الموجودة ضمن «تونس» لنقرر مكان الإقامة. بعدها عرضنا كيفية تنفيذ الحجز بالطائرة للرحلة.

في النقطة السادسة من هذا القسم، نفذنا عملية بحث عن الأماكن التي يمكن التسوق منها في البلد الهدف، وأخيراً ألقينا نظرة على طقس البلد للتعرف على أفضل وقت للزيارة.



القسم الثامن

□ المشروع

قررنا السفر إلى تونس، ماذا تفيدنا الأنترنت في هذا المجال:

- 1 - نريد التعرف على امتيازات وخصائص البلد التي نريد السفر إليها.
- 2 - نريد أن نعرف ما هي الفنادق المتوفرة، وما هي امتيازاتها لانتقاء أفضل فندق للإقامة فيه أثناء الزيارة.
- 3 - نريد أن نعرف ما هي أفضل وسيلة للوصول إلى البلد، وتأمين الحجز للسفر.
- 4 - نريد أن نتعرف على مراكز التسوق في البلد، لزيارتها أثناء الرحلة.
- 5 - أخيراً، نريد أن نعرف طقس البلد، لنعرف ماذا نريد أن نأخذ معنا من ثياب وحاجات.

□ تمهيد

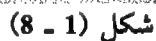
أول خطوة - سنقوم بها لتنفيذ مشروع السفر، هي البحث عن كل ما يتعلق بالبلد التي نريد زيارتها، وذلك باستخدام محرك بحث عربي يحمل الاسم «أين؟»، في العنوان:

<http://www.ayna.com>

- * بعد تشغيل المتصفح...
- * أدخل عنوان المحرك في المربع Address
- * اضغط . أنظر الشكل (1 - 8).

مثل باقي محركات البحث، يضم هذا المحرك دليل خاص به للبحث عن المعلومات التي تريدها ضمن قاعدة بياناته. ميزة هذا المحرك أنه يركّز بشكلٍ فعال على المصادر العربية ويعمل بنفس اللغة.

الروابط الموجودة في النصف الأسفل من الصفحة (مثل اقتصاد وتجارة، مجتمع، إلخ...) تجدها منظمة حسب الموضوع. إذا ناسبتك أي ربط، كل ما عليك هو نقرة، أو يمكنك البحث عن كل ما يتعلق بهدف البحث من خلال المربع النصي إلى يسار الزر «إبحث».



* أنقر داخل المربع النصي.

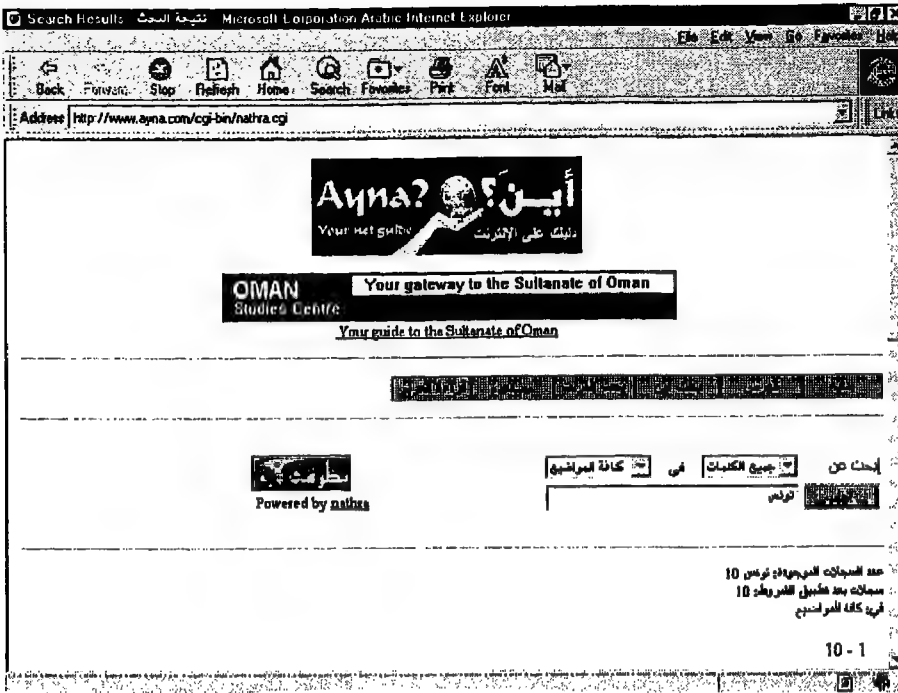
إذا كنت تبحث باللغة اللاتينية، لا يهم إذا أدخلت النص بالأحرف الكبيرة Capital Letters أو الصغيرة Small Letters.

* أنقر الزر «إجلب».

* اختر Yes من مربع الحوار Security Information.

أنظر الشكل (2 - 8).

بعد أن يتم تحميل المعلومات والصفحة بشكل كامل، تجد الرسالة «Done» في شريط المعلومات ضمن نافذة المتصفح.



شكل (2 - 8)

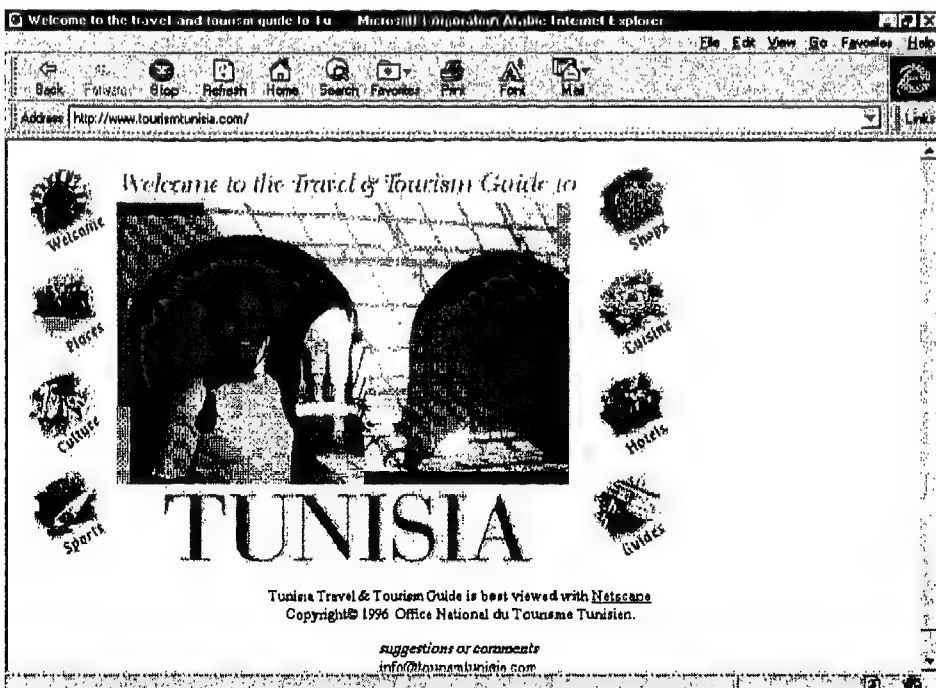
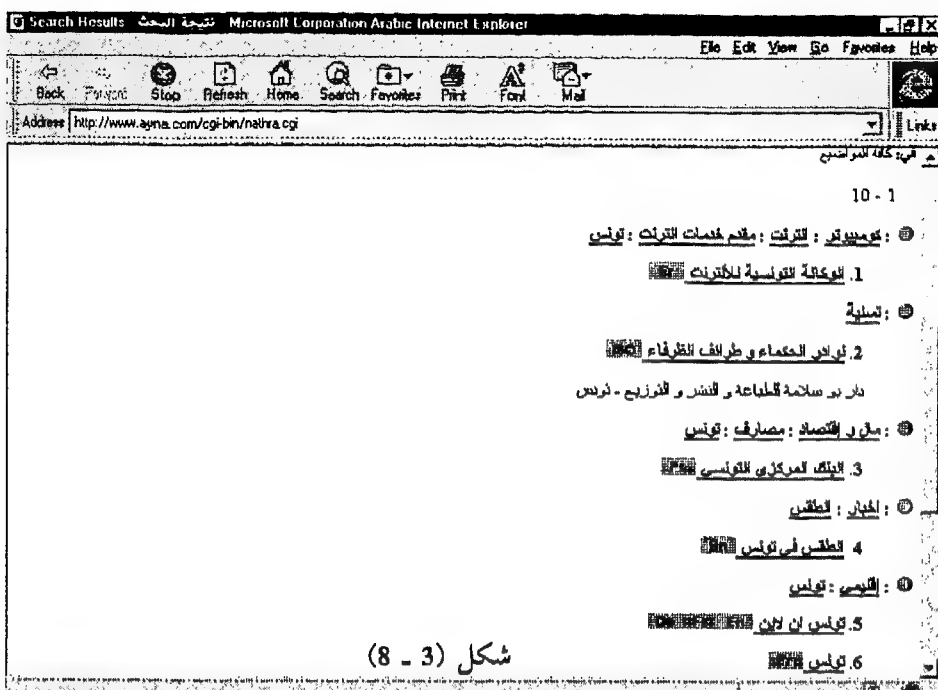
عرض المحرّك النتائج العشرة التي تتناسب مع هدف البحث الذي أدخلناه. أنظر الشكل (3 - 8).

ملاحظة

في حال وجد المحرّك أكثر من عشرة نتائج للبحث، يعرضها ضمن مجموعات مقسمة إلى عشرة نتائج في كل عرض. يمكنك نقر الزر «الأمم» لعرض النتائج العشرة التالية، أو نقر الزر «للخلف» لعرض العشرة السابقة.

* إختار «دليل السفر والسياحة في تونس» من قائمة النتائج. أنظر الشكل (4 - 8).

هذه الصفحة هي الصفحة الأساسية أو Home Page للسياحة في تونس. أي صفحة أخرى، حول نفس الموضوع، هي ربط لهذه الصفحة الأساسية. في المربع Address نجد العنوان لهذه الصفحة، الذي يمكن استخدامه للتوجه مباشرة إلى الصفحة الهدف.

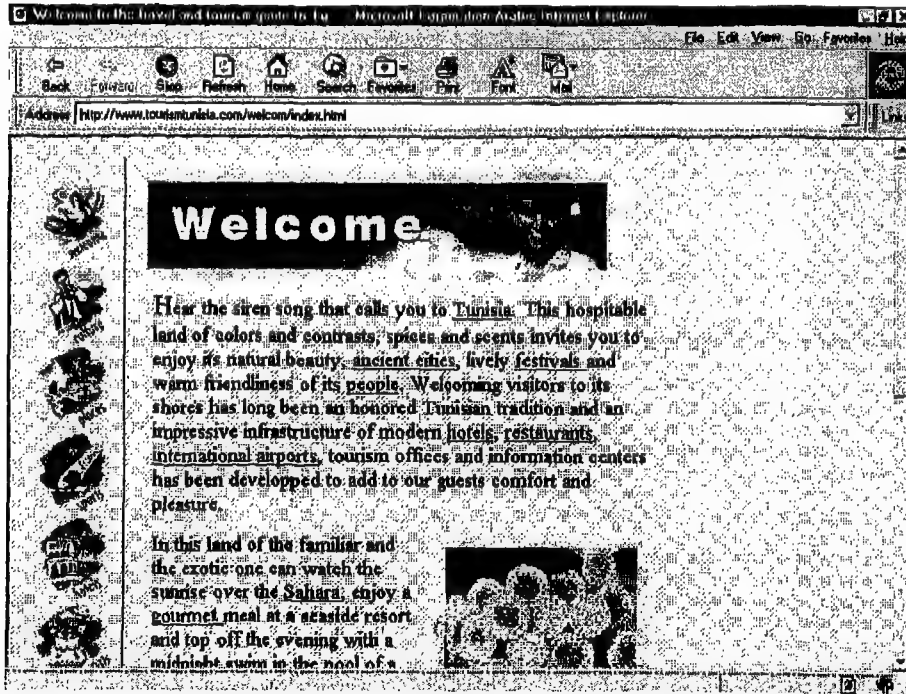


□ استعراض امتيازات البلد

والآن بعدما استعرضنا انطلاقة البحث عن مشروع سفرنا، وذلك بعرض صفحة السياحة للبلد «تونس»، نود التعرف على امتيازات هذه البلد. في الصفحة المعروضة في الشكل (4 - 8)، تجد الروابط Welcome، Places، Shops، الخ... التي تؤمن كل منها معلومات حول موضوع معين يختص بالبلد المذكور. للتعرف على امتيازات البلد، سنعمد أحد تلك الروابط...

* اختر Welcome.

أنظر الشكل (5 - 8).



شكل (5 - 8)

تظهر صفحة Welcome التي تضم عدة روابط يختص كل منها بناحية معينة من البلد، بالإضافة إلى وجود الروابط السابقة إلى يسار الصفحة. لقد حصلنا على خارطة البلد التي سنزورها لكي نسهل الانتقال فيها. يمكنك حفظ هذه الخارطة لأخذها معك

أثناء الرحلة، كما يمكنك استكشاف روابط أخرى تعني بامتيازات البلد للتعرف عليها عن كثب.

□ حجز الفنادق

الخطوة التالية هي التعرف على الفنادق التي يمكننا الإقامة فيها، مع معرفة فمّن الغرف وتكاليف أخرى مرتبطة على الإقامة.

* اختر hotels من الصفحة حسب الشكل (5 - 8).

أنظر الشكل (6 - 8).

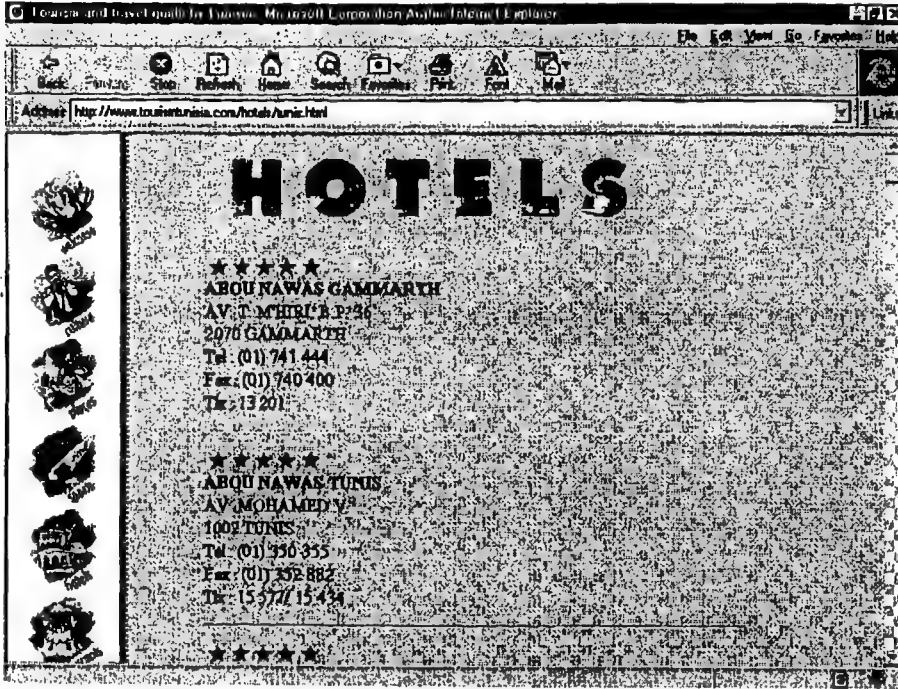


شكل (6 - 8)

يتم عرض خارطة أخرى تضم أسماء المدن ضمن تونس مع ربط على شكل مربع □ يمكنك من الحصول على قائمة بفنادق المدينة مع عنوان كل منها. لنجرب ذلك...

* إختتر TUNIS .

أنظر الشكل (7 - 8) .



شكل (7 - 8)

إسم وعنوان كل فندق مع درجته (حسب عدد النجوم)، يُعرض ضمن صفحة الربط لكي تتمكن من إجراء حجوزاتك.

ملاحظة

بعض الفنادق حول العالم تؤمن لك صورة عن الفندق مع إمكانية الحجز بواسطة البريد الإلكتروني.

في حال وجدت أن معلومات الفندق مناسبة، يمكنك نسخها للاحتفاظ بها واستخدامها وقت اللازم.

* إختتر معلومات الفندق التي تريد (أنقر البداية ثم اسحب الماوس لنهاية

الاختيار).

أنظر الشكل (8 - 8).



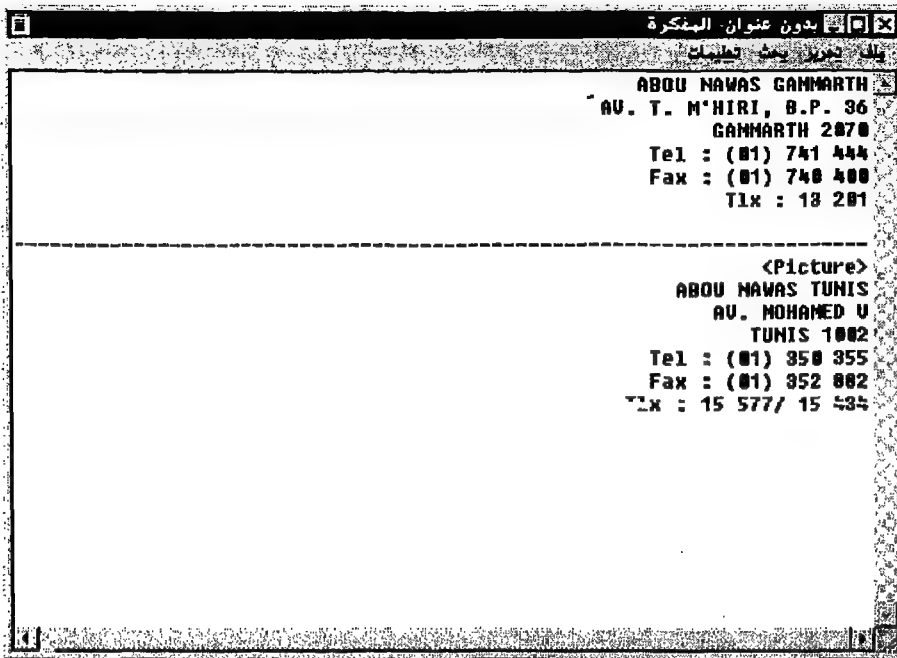
شكل (8 - 8)

* إختتر Copy من القائمة Edit.

المعلومات موجودة ضمن الحافظة، ويمكنك لصقها في أي برنامج يعالج النصوص لحفظها ضمن ملف باختيار لصق (Paste) من القائمة تحرير (Edit).
أنظر الشكل (9 - 8).

القرص

الملف MAP، يضم الخارطة التي وجدناها للبلد تونس، والملف T-HTLS يضم عناوين فنادق تم نسخها من صفحة Hotels ضمن صفحة تونس السياحية.



شكل (9 - 8)

□ حجز الرحلة

بعد ترتيب الأمور داخل هدف الرحلة، يبقى علينا الاهتمام بكيفية الوصول إلى البلد التي نريد السفر إليها. تنفيذ هذه العملية، يعتمد على مكان وجودك، أي البلد الذي تريد السفر منه. نحن سنعطيك المثل في بلدنا لبنان، لنبين لك كيفية إتمام أمور الحجز ومعرفة أوقات الرحلة. هذه العملية سبتممها أيضاً عن طريق محرك البحث «أين».

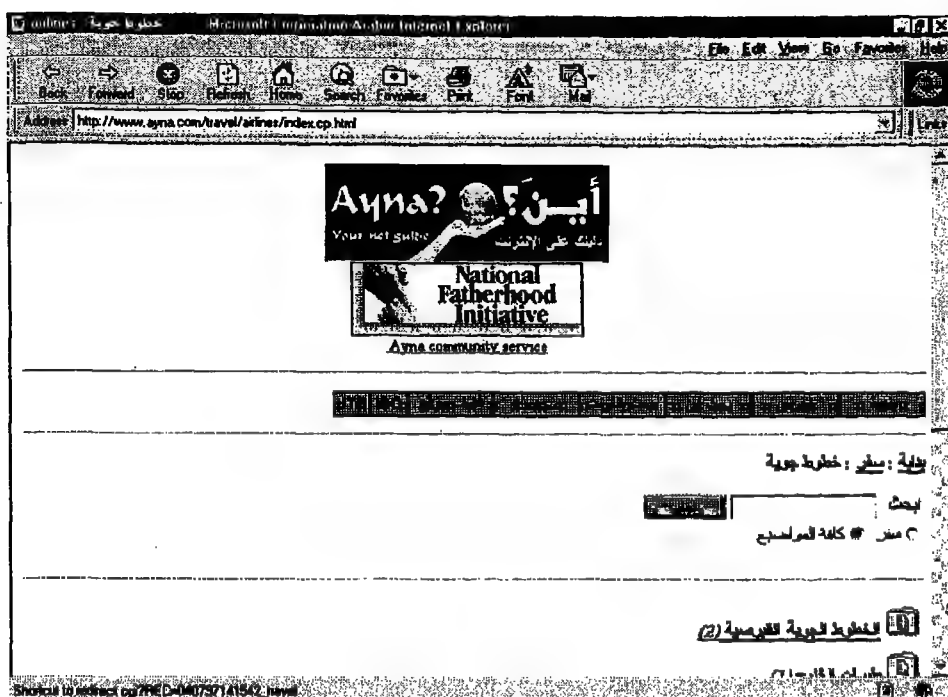
* إطبّع «<http://www.ayna.com>» في المربع Address ضمن المتصفح.

* اضغط Enter. ليتم نقلك إلى الموقع.

ضمن قائمة الروابط في صفحة الموقع لمحرك البحث «أين»...

* اختر «خطوط جوية».

أنظر الشكل (10 - 8).



شكل (10 - 8)

تظهر لك صفحة تضم روابط لخطوط جوية في مختلف البلاد العربية. . .
* اختر «الخطوط الجوية لشرق الأوسط - طيران لبنان».

ملاحظة

ليس خطأ وطبعي من عندنا الخطوط الجوية لشرق الأوسط، إنما هي مدونة كذلك في صفحة المحرّك، نرجو أن يكون قد تم إصلاحها عندما تعرض نفس الصفحة.

أنظر الشكل (11 - 8).

يتم عرض صفحة MEA (طيران لبنان) التي تضم العديد من الروابط على شكل مربعات لاختيار هدفك منها. ميزة صفحات الخطوط الجوية، أنه يتم تحديثها بشكل مستمر لتعكس معظم التغييرات على الرحلات. اختر الربط المناسب للحصول على المعلومات التي تريدها.



شكل (11 - 8)

□ التسوق

تجد ضمن الأنترنت العديد من المواقع التي تؤمن لك شراء حاجيات مختلفة والقاء نظر عليها. بالنسبة لمشروعنا، يمكنك الإطلاع على مراكز التسوق ضمن تونس باختيار Shops من الصفحة الأساسية (راجع الشكل (4 - 8)). أما بالنسبة للتسوق بشكل عام، يمكنك البحث عن موضوع التسوق، للتعرف على المراكز التي تؤمن لك شراء حاجياتك عبر الهاتف أو عن طريق بطاقة الائتمان Credit Card.

إنتبه

عند الشراء عبر الأنترنت، تأكد من أن المعلومات التي سترسلها مؤمنة، أي 'الن' تعرض أثناء إرسالها إلى البائع لأنها ستضمن رقم بطاقة الائتمان الخاصة بك.

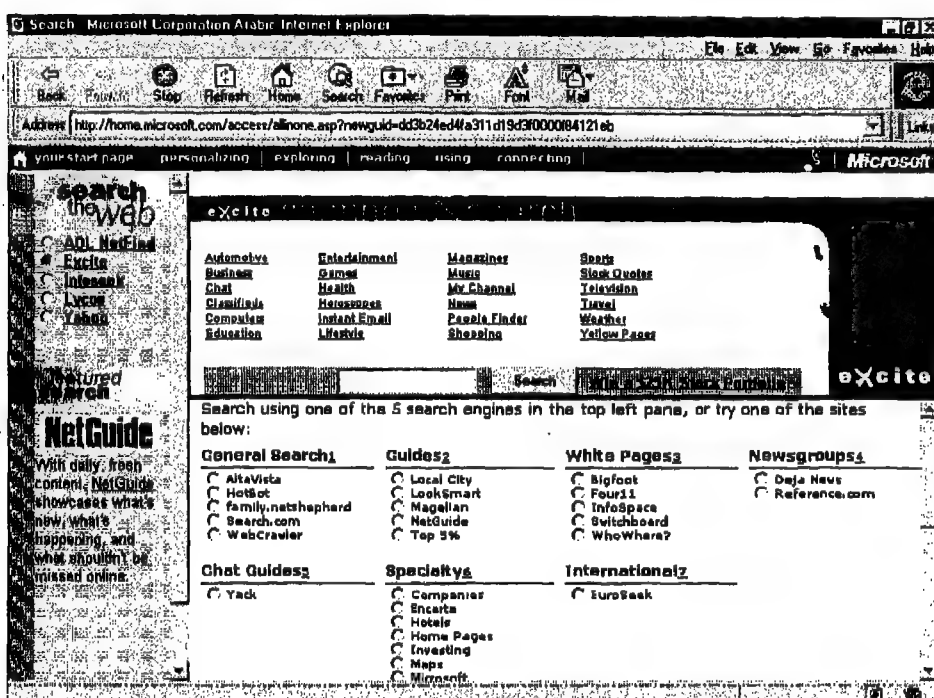
للإطلاع على مراكز يمكن التسوق منها عبر الأنترنت، سننعمد على محرك البحث Excite مرة أخرى...

* إختار الزر Search في شريط الأدوات ضمن المتصفح.

* إختار Excite في الجهة اليسرى من النافذة.

* إختار الزر Refresh، لتحديث العرض، من شريط الأدوات.

أنظر الشكل (12 - 8).



شكل (12 - 8)

* إختار الربط Shopping من الصفحة المعروضة.

أنظر الشكل (13 - 8).

من هذه القائمة، يمكنك الاختيار من مجموعات مختلفة ومتنوعة للتسوق.

* إختار النوع الذي يتناسب مع ما تريد شراؤه (لنختار Computers & Software).

أنظر الشكل (14 - 8).

Excite Shopping Channel Microsoft Corporation Arabic Internet Explorer

File Edit View Go Favorites Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Print Font Mail

Address http://www.excite.com/channel/shopping/

excite SHOPPING GUARANTEE EXCITE SHOPPING SPONSORED BY MASTER CARD

Home Shopping

Invest one click in this banner and you might get a \$25,000 return!

CLICK HERE to win \$25,000

Such a Deal!

WIN

Click Here

Win Prizes in the Golden Key Giveaway Sweep

Click Here to see the Winners List!

Shop Here First

Excite CompareShop

Select a category

Go

Check Out Our New Books Department Today!!

Departments

- Auctions & Bargains**
ON SALE, First Auction ...
- Automobiles**
Auto Web, AutoDeTal ...
- Books**
Amazon.com
- Classifieds**
Excite Classifieds ...
- Clothes**
BBI, Blesinger ...
- Computers & Software**
- Flowers & Gifts**
Sweet St. ETD ...
- Gourmet & Groceries**
Harry and David, NetGrocer ...
- Home & Garden**
Garden Escape, Affordable Furniture ...
- Music & Movies**
Music Boulevard ...
- Services**
Buy Insurance, House Hunting? ...
- Sports & Leisure**

شكل (13 - 8)

Excite Shopping Channel Computers & Software Microsoft Corporation Arabic Internet Explorer

File Edit View Go Favorites Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Print Font Mail

Address http://www.excite.com/channel/shopping/computers/

excite SHOPPING GUARANTEE EXCITE SHOPPING SPONSORED BY MASTER CARD

Home Shopping Computers...

Computers & Software

click here

Click here.

Product News

About to make a big purchase? Get the latest news on:

- Color Printers
- Modems
- Computer Games

Shopping Resources

- Family PC
- PC Magazine
- Mac World: It's still kicking

Shop Here First

software.net

Find the Golden Key

Looking for Computer Gear?

Click Here

Excite Computers Classifieds

NEC Computers

Click Here for the Best in PCs

Computers & Software Sites

CompUSA

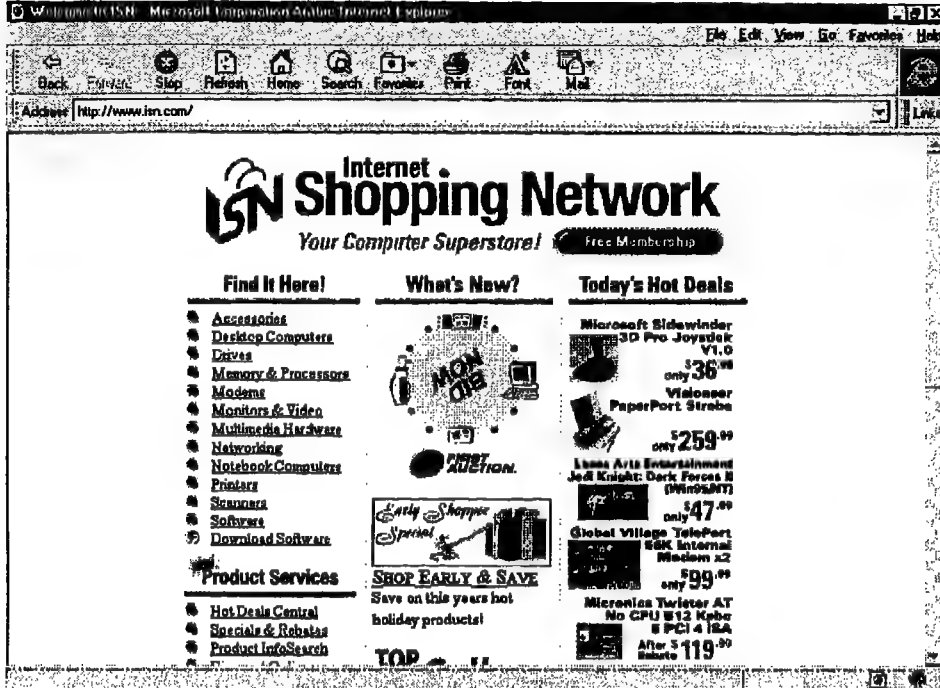
Massive online computer superstore.

Computer Discount Warehouse

CDW. The right price. The right advice.

شكل (14 - 8)

- * اختر الربط الذي تريد الشراء منه (إختر Internet Shopping Network)
أنظر الشكل (15 - 8).



شكل (15 - 8)

- * اختر فصيلة للشراء، أواخر صنف من المعروض مع حسومات.
تصل عادة إلى صفحة تفضل لك اختيارك، شبيهة بما يحتويه الشكل (16 - 8).
مثلاً، عند اختيار Add to Bag، تكون قد قررت شراء الصنف، وعند اختيار View Bag تحصل على قائمة تضم جميع مشترياتك.

ملاحظة

عملية الشراء تختلف بين موقع وآخر، إنما في معظم الحالات تحتاج لنفس الإجراءات.

أنظر الشكل (17 - 8).

ISN TelePort 56K PC Internal Modem x2 Microsoft Corporation Arabic Internet Explorer

File Edit View Go Favorites Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Print Font Mail

Address: http://www.isn.com/cgi-bin/getNode?mode=110404&product_id=65470&session=26789987&timeout=878824869

ISN About ISN Membership Call Service Power Search View Bag

GLOBAL VILLAGE COMMUNICATION \$99.99 498 In Stock Add to Bag
FedEx 2 day: \$495 As of 06:02AM NOV 06.

TelePort 56K PC Internal Modem x2
Model Number: 30-5600
ISN Part Number: 65470

PRODUCT InfoSearch

TelePort 56 features genuine x2 56 Kbps* technology. You can browse the Web at extraordinary speed over ordinary phone lines-- with fast graphics downloading and audio and video streaming. You'll also enjoy the fastest possible faxing and file transfer, too.

A complete solution and a better value. The TelePort 56 x2 fax/modem comes with everything you need for quick setup, fastest Internet access possible, and simple, powerful faxing & file transfer, all for less than other leading x2 fax/modems.

The brand you can trust. The TelePort 56 is designed, customized, and backed by Global Village Communication, the choice of over 8 million users worldwide for fax and data.

شكل (16 - 8)

ISN Shopping Bag Microsoft Corporation Arabic Internet Explorer

File Edit View Go Favorites Help

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Print Font Mail

Address: http://www.isn.com/cgi-bin/getNode?mode=120186&order_id=452607&action=view&session=26789987&timeout=878825173

ISN About ISN Membership Call Service Power Search View Bag

Shopping Bag

Quantity	Item	Stock	Unit Price	Total Price
1	TelePort 56K PC Internal Modem x2	In	\$99.99	\$99.99
			Subtotal:	\$99.99

[Buy Now](#) [Continue Shopping](#)

[Recalculate Total](#) [Empty Bag](#)

Shipping, discounts, and taxes are calculated at the order form.

Review the items in your shopping bag.

TO PURCHASE, click on "Buy Now"

Shopping bag to getNode?mode=110418&session=26789987&timeout=878825173

شكل (17 - 8)

- * أدخل الكمية التي تريد شراءها من الصنف في المربع النصي Quantity .
- * يمكنك اختيار Continue Shopping لمتابعة الشراء، وإذا أردت التوقف عن الشراء . . .
- * إختـر Buy Now .
- * إملأ الاستمارة للشراء .
- * أرسل المعلومات لتتم العملية .

□ الطقس

- يبقى علينا التحقق من الطقس في البلد التي سنزورها، لكي نعرف ما علينا أخذه معنا من ثياب وحاجيات. هذه العملية أيضاً يمكن تنفيذها عبر الأنترنت. سننفذ هذه العملية عن طريق محرك البحث «أين؟». بعد عرض صفحته الأساسية . . .
- * إختـر «الطقس» في الربط أخبار. أنظر الشكل (18 - 8).

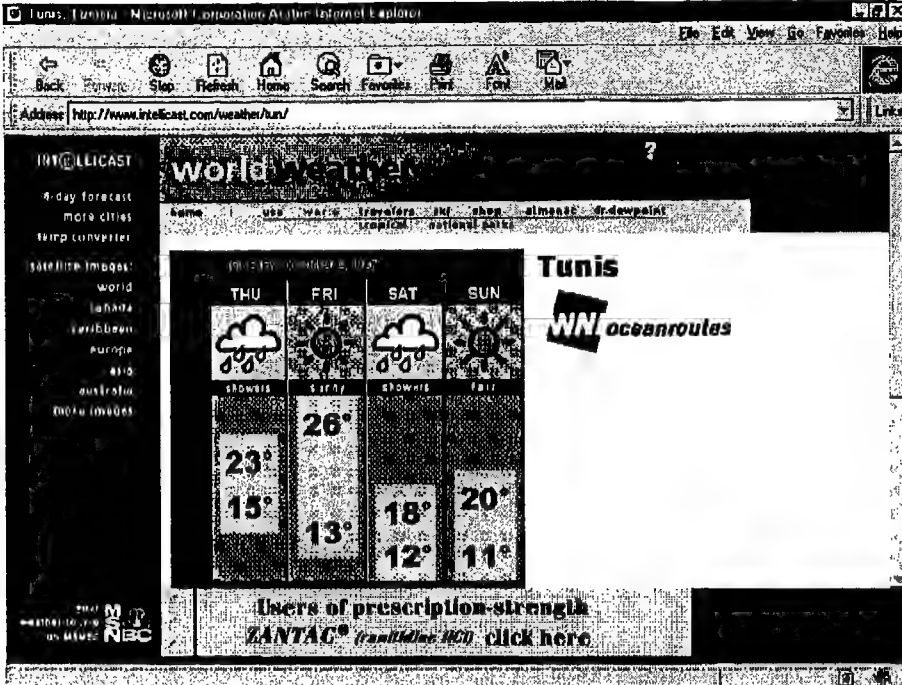


شكل (18 - 8)

هذه الصفحة تضمّ روابط تضم حالة الطقس في معظم البلاد العربية...

* اختر «الطقس في تونس».

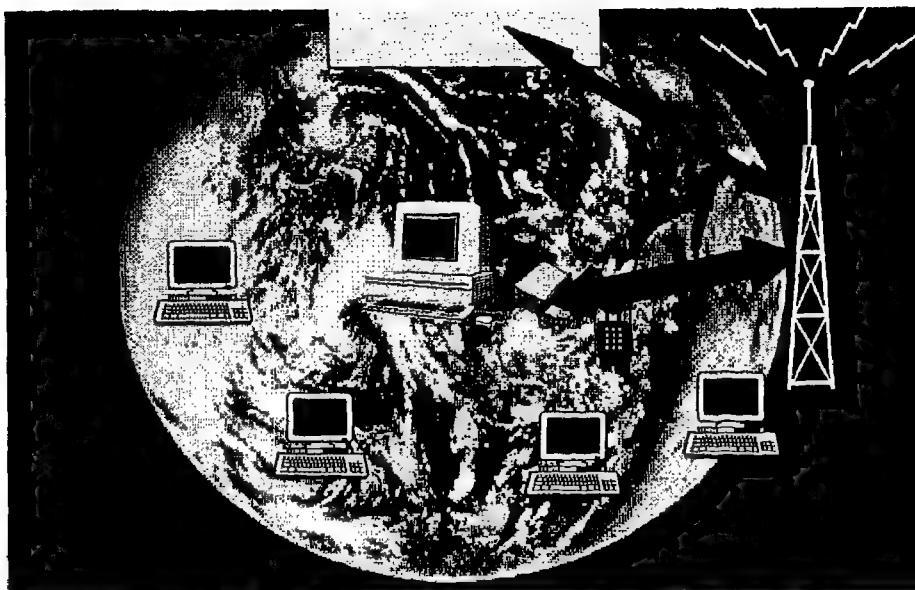
أنظر الشكل (19 - 8).



شكل (19 - 8)

يتم عرض صفحة تضم حاله الطقس لأربعة أيام (اليوم الحالي وثلاثة أيام لاحقة). عند إضافة هذه الصفحة إلى قائمة المفضلات، يمكنك الإطلاع على حالة الطقس مباشرة قبل مغادرة البلاد... رحلة موفقة!

القسم التاسع



نموذج بحث عن عمل

- ☐ استخدام محرك البحث LYCOS
- ☐ البحث عن عمل
- ☐ إرسال مؤهلاتك
- ☐ الانضمام إلى لائحة طالبي العمل

نموذج بحث عن عمل

ميزة جديدة، نستعرضها في هذا القسم، تتناول الاستخدامات الغير بارزة لشبكة الأنترنت وهي البحث عن عمل. نعم، يمكنك البحث عن أعمال شاغرة، حسب مؤهلاتك، إلى شركات تطلب أشخاص للعمل لديها وذلك عبر الأنترنت. حتى في حال لم تكن تريد العمل فعلياً، يمكنك الإطلاع على المناصب التي يمكنك أن تشغلها، أو الأعمال التي يمكنك تنفيذها على أساس شهادتك ومؤهلك.

في هذا القسم، سنتناول موضوع البحث عن عمل عبر الأنترنت من خلال سلسلة نقاط نبدأها بعرض انطلاقة العمل من خلال محرك البحث LYCOS. في هذه النقطة عرضنا كيفية الوصول إلى هدف البحث مع عرض بعض الامتيازات للمحرك المذكور.

في النقطة التالية، بدأنا البحث عن عمل من خلال عدة خيارات يؤمنها لك هذا المحرك بشكل خاص والأنترنت بشكل عام. عرضنا كيفية الاختيار، البحث وتدقيق البحث عن أعمال تتناسب مع مؤهلاتنا.

بعد إيجاد العمل المناسب عرضنا كيفية إرسال الوثيقة التي تبين مؤهلات طالب العمل، وسيرته العملية وهي التي تسمى CV وذلك من خلال أحد النماذج التي تجدها في صفحات طلب العمل في الأنترنت.

في حال لم توفق في إيجاد العمل المناسب لك، عرضنا لك في النقطة الختامية من هذا القسم كيفية الانضمام إلى لوائح ضمن الأنترنت تؤمن عرض مؤهلاتك على العديد من الشركات التي لديها وظائف شاغرة.



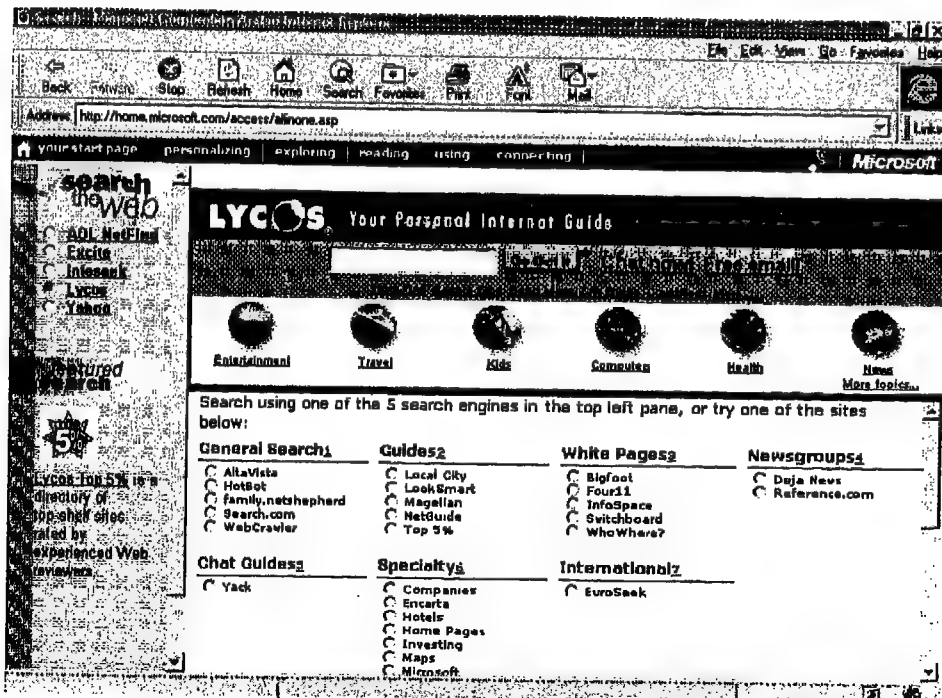
القسم التاسع

□ استخدام محرك البحث LYCOS

ميزة البحث عن عمل من خلال الأنترنت، إنها تؤمن لك زيارة المئات من الشركات ومعرفة المناسب لك في دقائق معدودة وأنت في مكانك، وهو الوقت الذي قد لا يكفيك لزيارة شركة واحدة. في موضوع البحث عن عمل وجدنا أن أفضل محركات البحث يمكن أن يستخدم هو المحرك LYCOS الذي يؤمن لك ربط مباشر بالمواقع التي تتضمن هذا النوع من المعلومات.

بعد الدخول إلى الأنترنت من خلال صفحة Microsoft وباستخدام المتصفح...

- * إختار الزر Search في شريط الأدوات.
 - * إختار LYCOS من الجهة اليسرى للصفحة.
 - * إختار الزر Refresh في شريط الأدوات.
- أنظر الشكل (1 - 9).



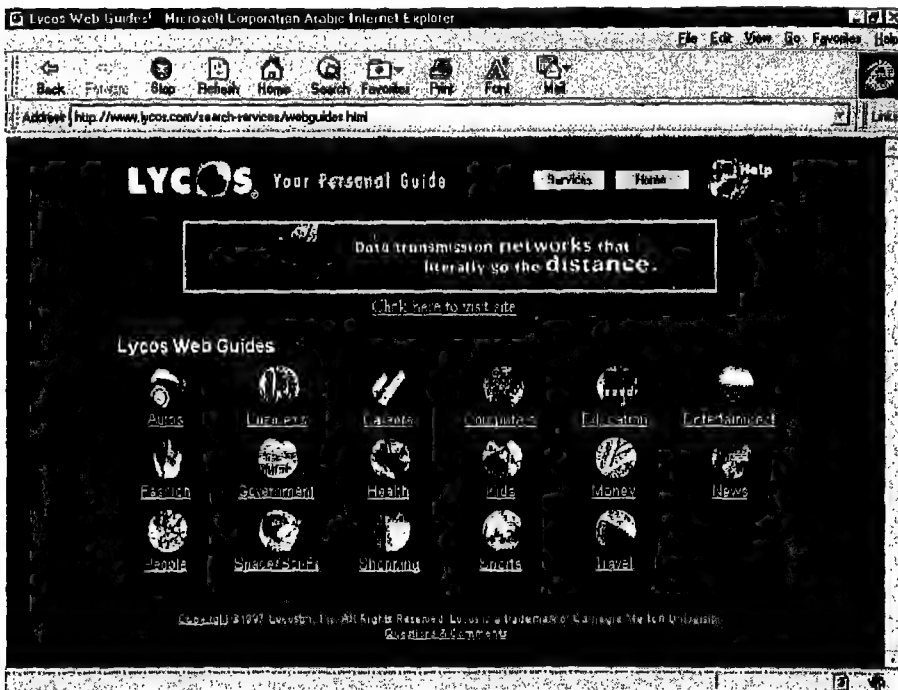
شكل (1 - 9)

يُمكِّنك هذا المحرِّك من البحث استناداً على كلمات أو عبارات تدخلها ضمن المربع النصي «Go Get It»، أو من خلال الروابط التي تظهر على شكل رسوم مثل Travel، Kids وغيرها.

إذا أردت البحث من خلال الروابط، أي بدون إدخال النصوص، ولم تجد هدفك، أو ما يقارب لموضوعه، في الصفحة المعروضة في الشكل (1 - 9).

* اختر الرابط More Topics.

أنظر الشكل (2 - 9).

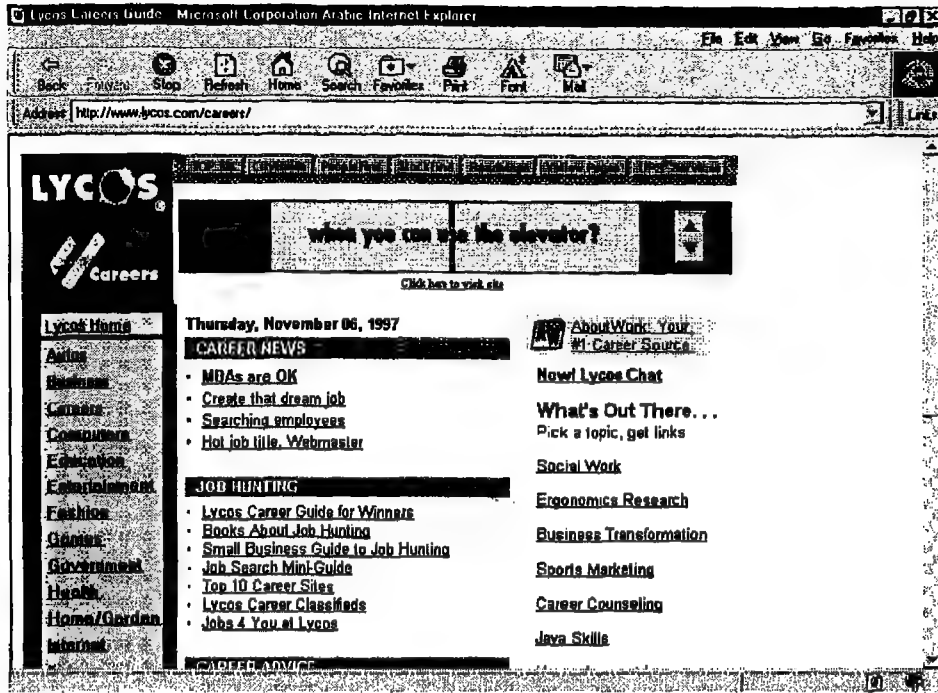


شكل (2 - 9)

يتم عرض الروابط السابقة بالإضافة إلى روابط جديدة، تضم مواضيع مفضلة أكثر. هدفنا هو البحث عن عمل، لذا فالرابط Careers مناسب...

* اختر الرابط Careers.

أنظر الشكل (3 - 9).



شكل (3 - 9)

في هذه الصفحة تجد مواضيع مختلفة تتعلق بالعمل في جميع شؤونه. أفضل اختيار، هو عرض مواقع بارزة تتعلق بهذا الموضوع، أي...

* اختر Top 10 Career Sites.

أنظر الشكل (4 - 9).

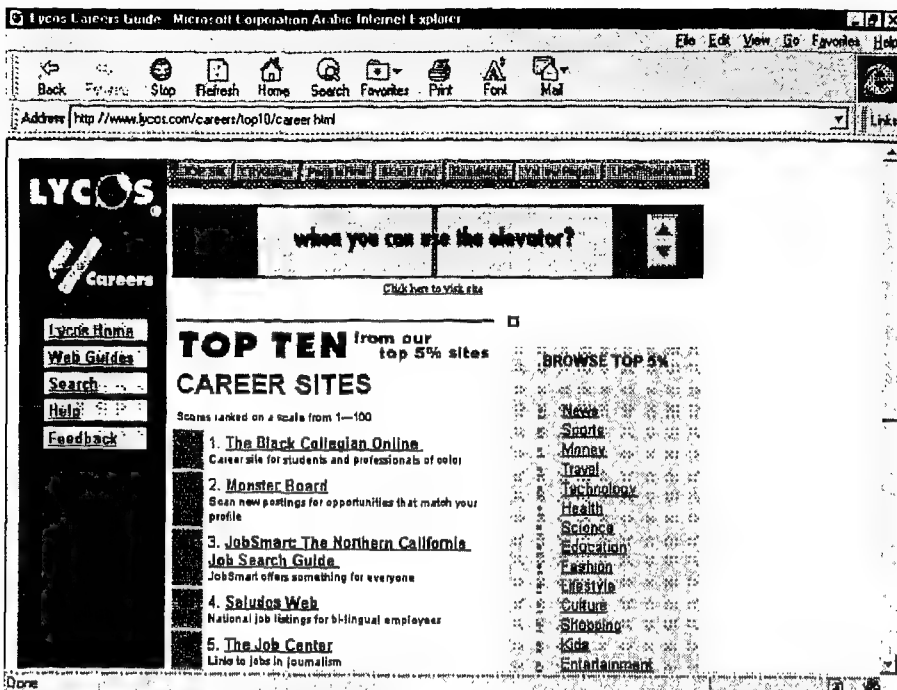
هذه الصفحة عرضت أفضل 10 مواقع مختارة تتعلق بموضوع العمل والتوظيف.

* اختر Monster Board.

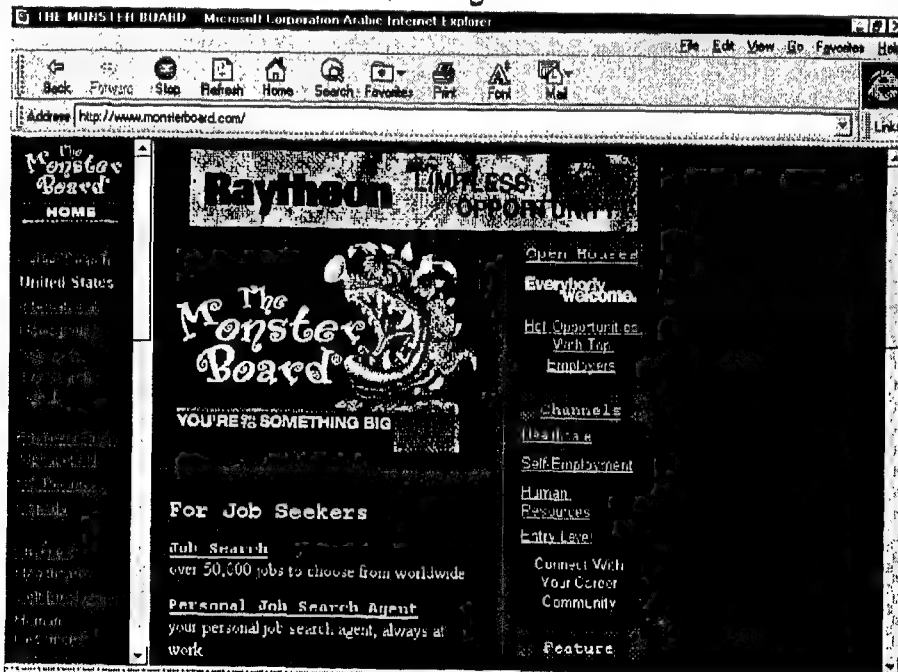
أنظر الشكل (5 - 9).

ملاحظة

في حال كانت الخيارات متغيرة عن المعروض في الشكل (4 - 9) لتصل إلى الصفحة في الشكل (5 - 9)، إطبّع العنوان «http://www.monsterboard.com» في المربع Address ثم اضغط .



شكل (4 - 9)



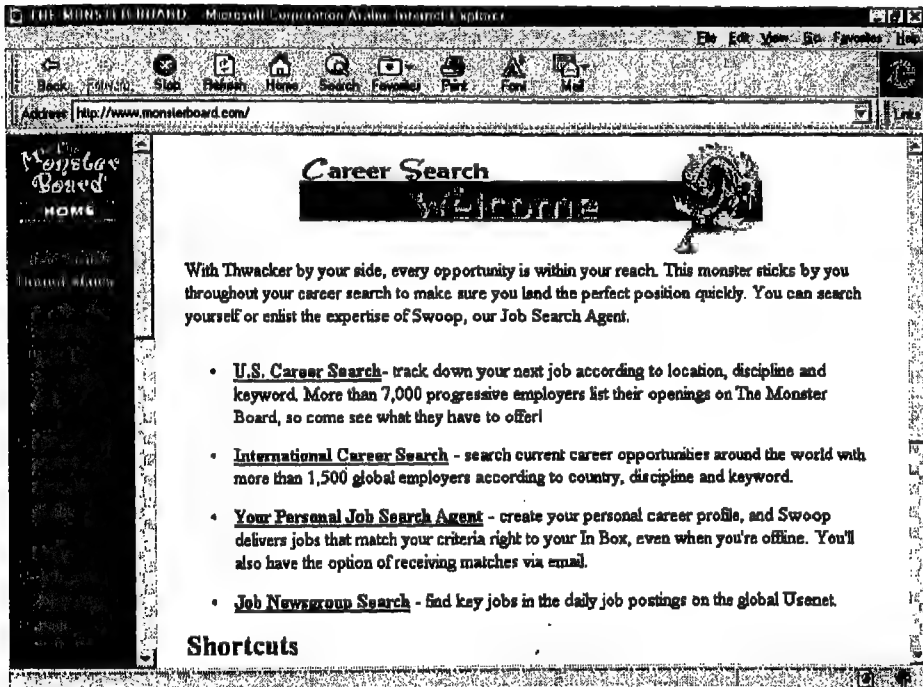
شكل (5 - 9)

□ البحث عن عمل

الصفحة Monster Board ستشكّل الإنطلاقة للبحث عن عمل من خلالها. عند التحوّل ضمن هذه الصفحة سنجد أنها ليست لهدف البحث عن عمل فحسب، بل تؤمن معلومات للشركات التي تطلب مستخدمين، تؤمن نصائح لطالبي العمل، الخ... بالنسبة لنا، نحن نريد البحث عن عمل، لذا...

* اختر Job Search.

أنظر الشكل (6 - 9).

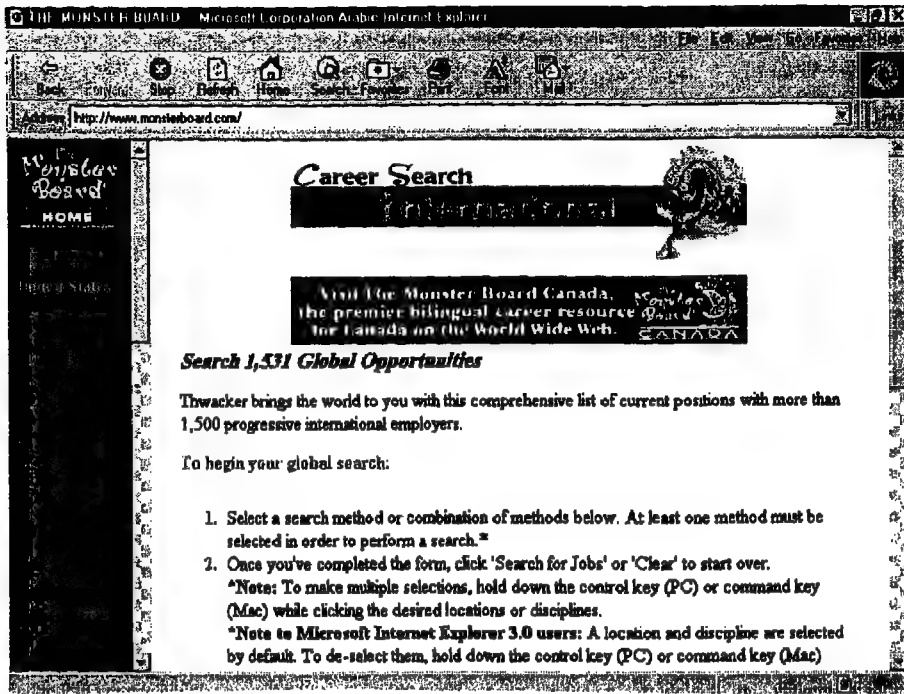


شكل (6 - 9)

من الروابط التي تضمّها هذه الصفحة تختار ما يناسب هدفك. إذا كنت تريد العمل داخل الولايات المتحدة، على سبيل المثال، تختار U.S. Career Search، وإذا كنت تريد العمل في الخارج...

* اختر International Career Search.

أنظر الشكل (7 - 9).



شكل (7 - 9)

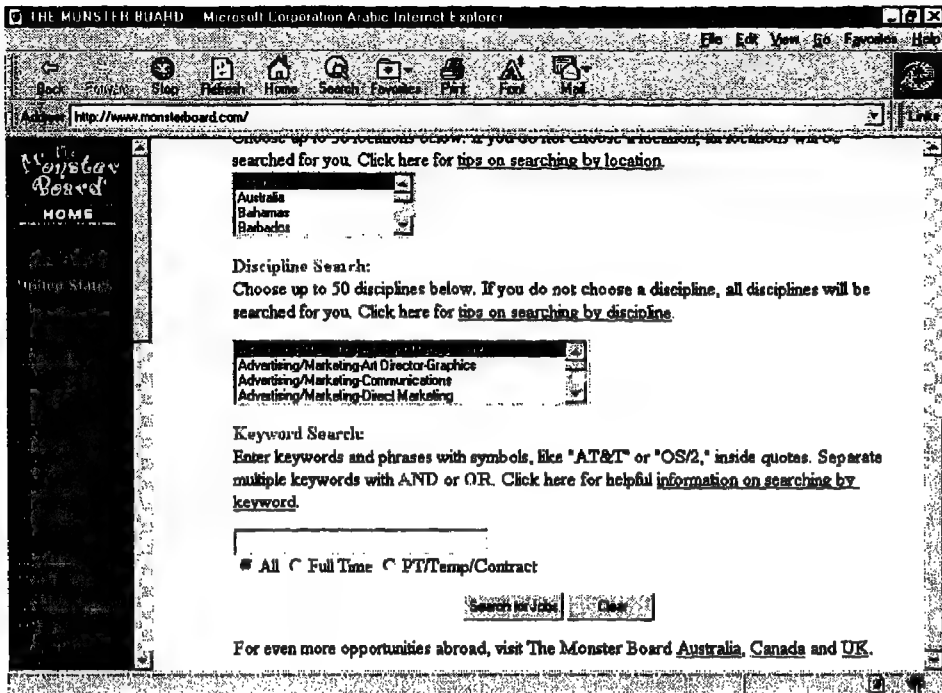
ملاحظة

لم نتناول في هذا المشروع باستخدام محرك بحث عربي لأن محركات البحث العربية لم تكن تضم خيارات مماثلة حتى لحظة إعداد هذا الكتاب.

في هذه الصفحة تجد شرح لتنفيذ أفضل عمليات البحث عن عمل. عند استعراض الجزء الأسفل من هذه الصفحة، تجد خيارات تمكّنك من تشغيل البحث على الأساس الذي يناسبك. أنظر الشكل (8 - 9)

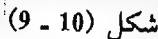
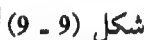
سنبداً بحث عام، (أي دوام عمل كامل أو جزئي) في منطقة الشرق الأوسط بوظيفة إعلان أو تسويق أو محاسبة، أي لحاملي شهادات إدارة الأعمال على سبيل المثال . . .

* اختر Search Arabia ثم استمر بضغط المفتاح Ctrl بينما تختار Middle East في القائمة الأولى.



شكل (8 - 9)

- * الغ اختيار Advertising/Marketing - Account Managemt في القائمة الثانية (إضغط Ctrl ثم انقر الخيار بالماوس لإلغاء اختياره).
- * لا تدخل شيء في المربع النصي لتوسيع نطاق البحث.
- * شغل الخيار All من خانات الاختيار في أسفل الصفحة.
- صفحتك يجب أن تظهر كما في الشكل (9 - 9) للمتابعة معنا...
- يمكنك نقر الزر Clear، لإلغاء خياراتك والبحث من جديد، أو يمكنك البحث على أساس الخيارات الحالية...
- * إختار الزر Search Jobs.
- * إختار Yes من المربع Security Information.
- انظر الشطل (10 - 9).
- تظهر قائمة تضم نتيجة البحث التي تتضمن تاريخ وجود الوظيفة، نوع الوظيفة، اسم الشركة وموقعها.

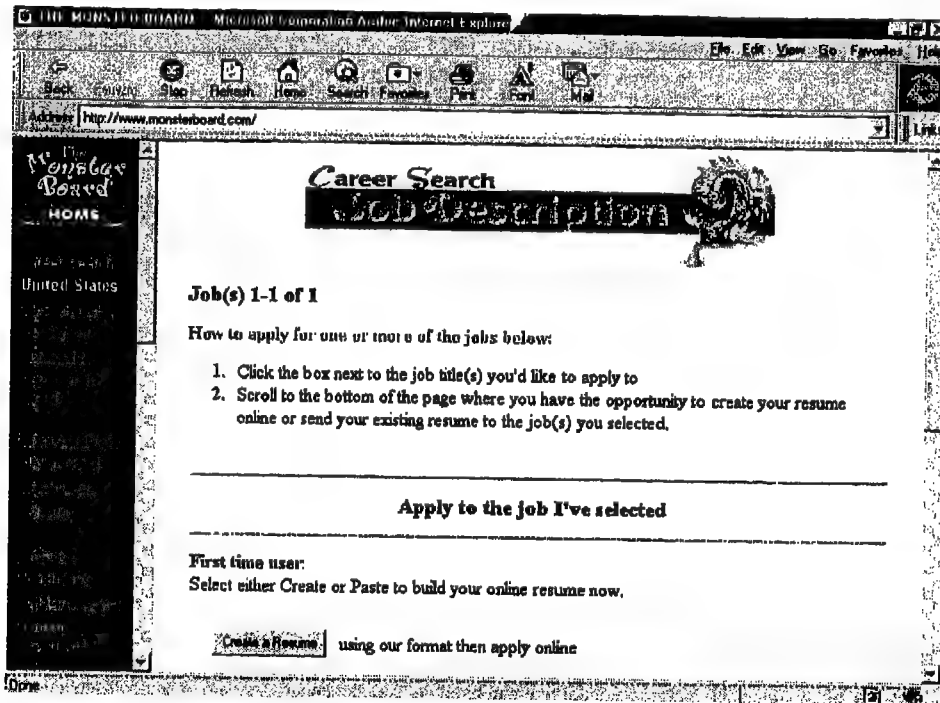


ملاحظة

ليس من الضروري أن تحصل على نفس النتائج المبينة في الشكل (10 - 9) لأن هذه المعلومات يتم تحديثها بشكل مستمر، حيث يمكن أن تتم الزيادة عليها، أو الإنقاص منها لأن الوظائف لم تعد شاغرة.

للتعرف على الشركة تنقر على الربط الخاص بها تحت Company، وللتعرف على الوظيفة تنقر الربط الخاص بها تحت Job Title. لاستعراض أكثر من وظيفة، تختار مربعاتها، ثم تختار الزر View Selected Jobs وللتعرف على كل الوظائف، تختار الزر View All Jobs بعد اختيار كل الوظائف.

أنظر الشكل (11 - 9).



شكل (11 - 9)

بعد التعرف على الوظيفة والمنصب، وعند اختيار خانة الاختيار أمام الوظيفة المناسبة (أو الوظائف)، تظهر الصفحة كما في الشكل (11 - 9) لتمكنك من التقدم بطلبك...

□ إرسائل مؤهلاتك

بعض الشركات تزودك برقم الفاكس لإرسال مؤهلاتك عبره، والبعض الآخر يمكنك من إرسال مؤهلاتك عبر الأنترنت مثل الشركة التي اخترناها في الشكل (11 - 9). الصفحة التي نعمل عليها تؤمن لك إنشاء ورقة مؤهلاتك، ومن ثم إرسالها. لإنشاء الصفحة،...

* اختر الزر Create a Resume.

أنظر الشكل (12 - 9).

Monster Board
HOME
United States

Career Center
Resume Builder Form

Welcome to Resume Builder!
You have selected 0 job(s).

How do I use this form?

1. Create your resume using our form below.
2. At the end of the form, enter a Username and Password. If you use the personal job search agent, you can make your Monster Board experience easier by entering the same Username and Password.
3. When you are finished, hit the 'Save Resume' button at the bottom of this page.
4. Once you've submitted your resume, check that it is correctly formatted by selecting the 'View' button from the Resume Builder homepage.

* - Required Information

* Name :

* Address :

شكل (12 - 9)

* إملأ هذه الوثيقة أو انسخ المعلومات المطلوبة من وثيقة كنت قد أنشأتها سابقاً.

بعد أن تنتهي من إنشاء وثيقتك، ترسلها بالطريقة التالية:

* اختر Save Resume من أسفل الصفحة.

أنظر الشكل (13 - 9).

THE MONSTER BOARD - Microsoft Corporation Author Internet Explorer

File Edit View Go Favorites Help

Address http://www.monsterboard.com/

Monster Board HOME

United States

Select one of the following employment types :

* All ☐ Full Time ☐ PT/Temp/Contract

Specify a Username and Password so that you may retrieve and send out your resume. If you already use the personal job search agent, you can make your experience easier by using the same Username and Password

Please remember your Password - we suggest writing this information down - just in case.

Avoid using punctuation in your Username and Password. REMEMBER that this information is CASE SENSITIVE.

* Username :

* Password :

* Confirm Password :

Save Password

شكل (13 - 9)

يتم إرسال مؤهلاتك إلى الشركة المعنية، وحفظها كمعلومات لشركات تطلب توظيف عبر الأنترنت.

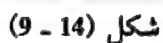
في حال وجدت أنك تريد العودة لهذه الصفحة غالباً، يمكنك إنشاء اختصار لها على سطح مكتب ويندوز 95، لتأمين نقلك إليها مباشرة. هذه العملية تتم كالتالي:

* انقر أي مكان فارغ في الصفحة بزر الماوس الأيمن.

* اختر Create a shortcut من قائمة الاختصار.

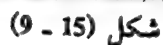
أنظر الشكل (14 - 9).

هذا المربع يعلمك أنه سيتم تكوين اختصار لهذه الصفحة على سطح المكتب...



* إختار موافق (OK).

عند عرض سطح مكتبك، ستجد الاختصار الذي قمت بإنشائه. أنظر الشكل (15 - 9).



عند نقر هذه الأيقونة نقره مزدوجة سيتم تشغيل الاتصال بالإنترنت، تشغيل

المتصفح ونقلك مباشرة إلى الصفحة المسؤولة عن إنشاء وثيقة مؤهلاتك.

□ الانضمام إلى لائحة طالبي العمل

ميزة أخرى في مجال البحث عن عمل يمكن تطبيقها عبر الأنترنت، وهي الانضمام إلى لائحة طالبي العمل. بعد إنشاء وثيقة مؤهلاتك، يمكنك إضافتها إلى لوائح مماثلة ليتم مطابقة مواصفاتك ومؤهلاتك مع متطلباتك شركة ترغب في التوظيف، ففي حال تمت المطابقة يتم إرسال العرض لك عبر البريد الإلكتروني.

سنعرض كيفية تطبيق عمليات مماثلة من خلال نفس الصفحة، The Monster Board، والتي استخدمناها في البحث عن عمل.

* أنقر الزر Back، أدخل العنوان «<http://www.monsteraddressboard.com>» في المربع Address ثم اضغط Enter، لتصل إلى الصفحة الأساسية المطلوبة. راجع الشكل (5 - 9).

* إختار الربط Personal Job Search Agent

ملاحظة

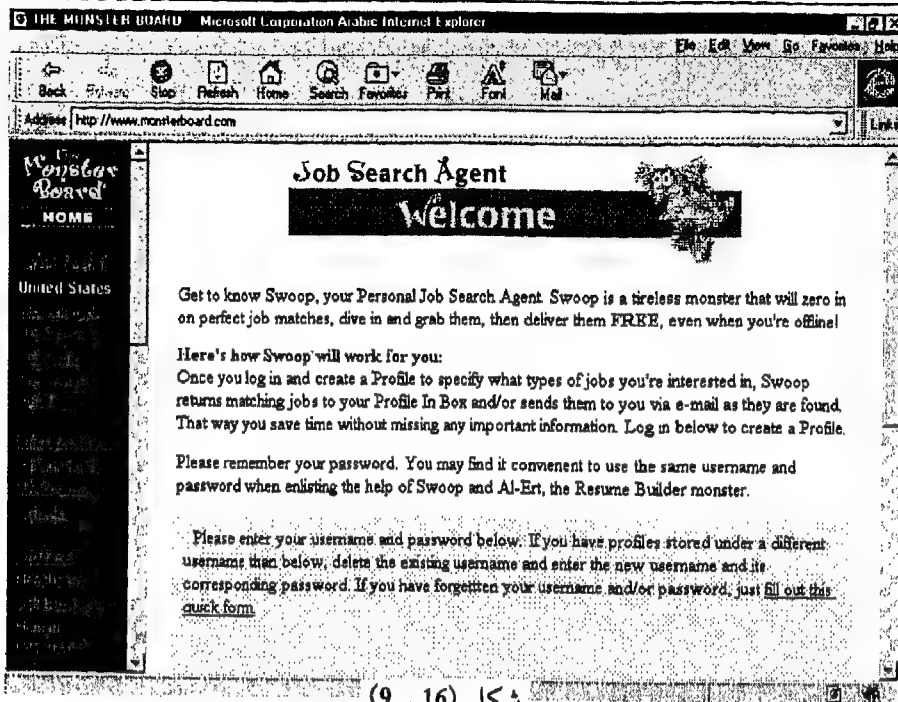
في حال لم تظهر لك الصفحة الأساسية، إختار Home من يسار الصفحة التي تظهر لك.

أنظر الشكل (16 - 9).

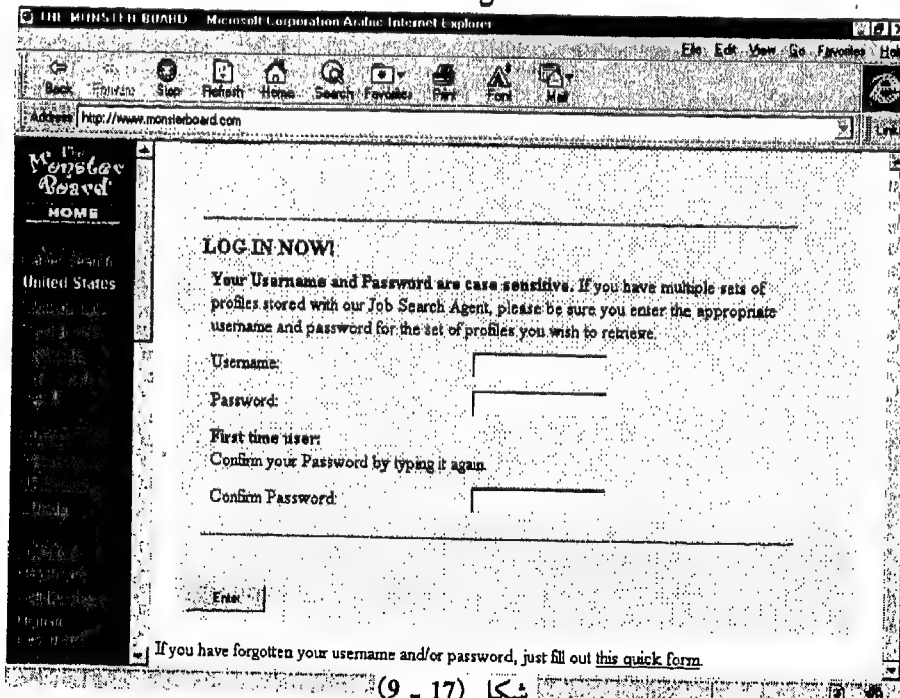
في هذا الجزء من الصفحة يتم شرح كيفية عمل هذه الميزة. مرر العرض للجزء الأسفل من الصفحة، لتظهر كما في الشكل (17 - 9).

في هذا الجزء تدخل اسمك ضمن Username وكلمة المرور فمن Password مثلما أدخلتها في وثيقة المؤهلات في النقطة السابقة. بعد إدخال المعلومات المطلوبة، تختار الزر Enter لتدخل ضمن لائحة طالبي العمل.

يمكنك نقر الربط Fill out this quick form لتذكر اسمك وأو كلمة مرورك. نرجو أن تجد المنصب الذي تريده!

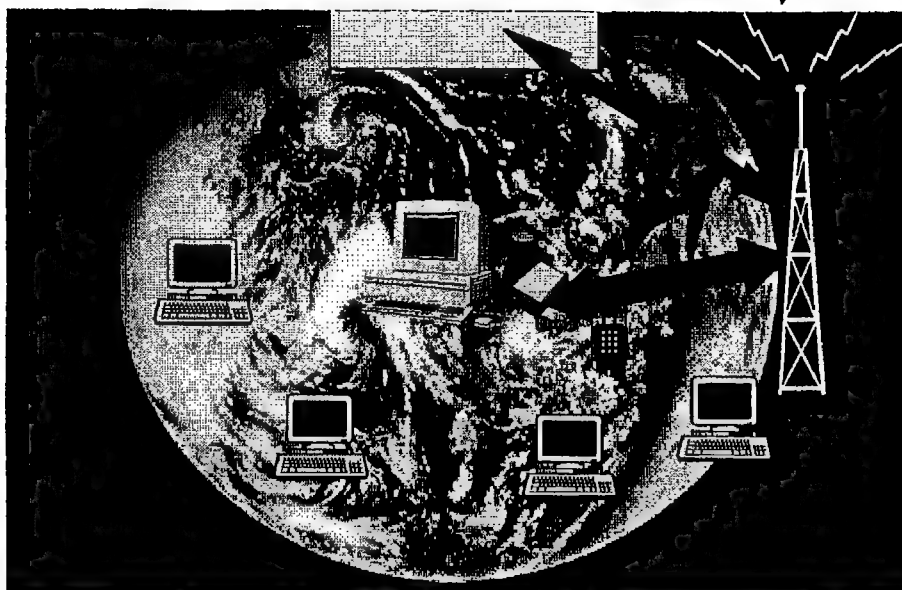


شكل (16 - 9)



شكل (17 - 9)

القسم العاشر



أهداف متنوعة

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> إرسال زهور | <input type="checkbox"/> الاطلاع على الأخبار |
| <input type="checkbox"/> طلب طعام | <input type="checkbox"/> سماع طرفة! |
| <input type="checkbox"/> معلومات في الفنون | <input type="checkbox"/> معلومات طبية |
| <input type="checkbox"/> ألعاب | <input type="checkbox"/> أطباق للطهي |

أهداف متنوعة

لا تقف الأنترنت عند هذه الحدود، إنما لديها الكثير وتعدنا بالأكثر. مهمتنا في هذا الكتاب التطبيقي لقت نظر المستخدم إلى النواحي المتعددة والمتكاثرة التي يمكن العمل بها من خلال هذه الشبكة.

الأقسام الثلاثة السابقة ركزت على إتمام مشاريع متنوعة الاتجاهات من خلال الأنترنت، أما القسم الحالي فهو يوسّع النطاق بشكل ملحوظ، موجهاً المستخدم نحو الهدف، وتاركاً إياه في الموقع ليستكشف بنفسه.

بدأنا هذا القسم بعرض كيفية الإطلاع على الأخبار، عناوين الأخبار، والمحطات المهمة، للحصول على معلوماتك المهمة... حتى الساعة. بعدها، انتقلنا إلى عالم معاكس تماماً... أنت في فترة راحة وتحتاج لسماع طرفة... نعم، إنها موجودة أيضاً ضمن الأنترنت. عدنا إلى العمل الجدي في النقطة الثالثة، واتجهنا إلى المواقع التي تؤمن لنا معلومات ونصائح طبية.

خصصنا النقطتين الرابعة والخامسة... للزوجات، فعرضنا المواقع التي تؤمن طرف تحضير الأطباق الشهية في الأولى وكيفية إرسال الزهور لزوجتك (أو زوجك) في الثانية.

لأن معظم مستخدمي الأنترنت في الوقت الحالي، يتصلون عبر المودم، مما يعني أن خط الهاتف مشغول، ولا يمكن استخدامه لطلب الطعام من الخارج، حتى هذه العملية يمكن تنفيذها عبر الأنترنت وهي موضوع النقطة السادسة من هذا القسم. أما النقطة السابعة فقد عرضت الأخيرة كيفية الحصول على معلومات في الفنون.

في ختام هذا القسم، عرضنا كيفية الحصول على الألعاب من خلال الأنترنت.



القسم العاشر

□ الإطلاع على الأخبار

تنتشر في أيامنا الحالية نسبة عالية من الأشخاص الذين يعملون في مجالات تستند على أخبار عالمية وتقلبات الأسواق مما يمكن الحصول عليه مع تحديث مستمر من خلال الأنترنت.

معظم محرّكات البحث تزودك بإمكانية الإطلاع على الأخبار كرابط أساسي من بين خياراتها. نحن، سنستخدم محرّك البحث Infoseek ومحرّك البحث أين للإطلاع على عناوين الأخبار.

I - باستخدام Infoseek :

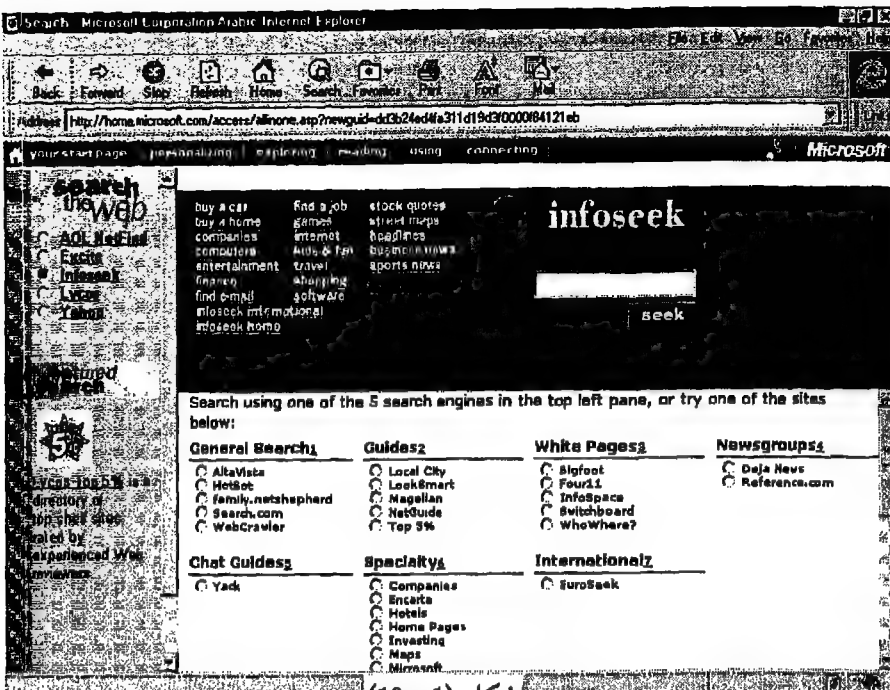
بعد تشغيل المتصفح والوصول إلى صفحة Microsoft الأساسية...

- * اختر الزر Search في شريط اودوات.
- * اختر Infoseek في الجهة اليسرى للنافذة.
- * اختر الزر Refresh لتحديث العرض على أساس محرّك البحث المختار انظر الشكل (1 - 10).
- * اختر Infoseek home من الصفحة في الشكل (1 - 10) لنقلك إلى الصفحة الأساسية لمحرك البحث Infoseek. أنظر الشكل (2 - 10).
- * اختر News من الصفحة الأساسية للمحرّك Infoseek. أنظر الشكل (3 - 10).

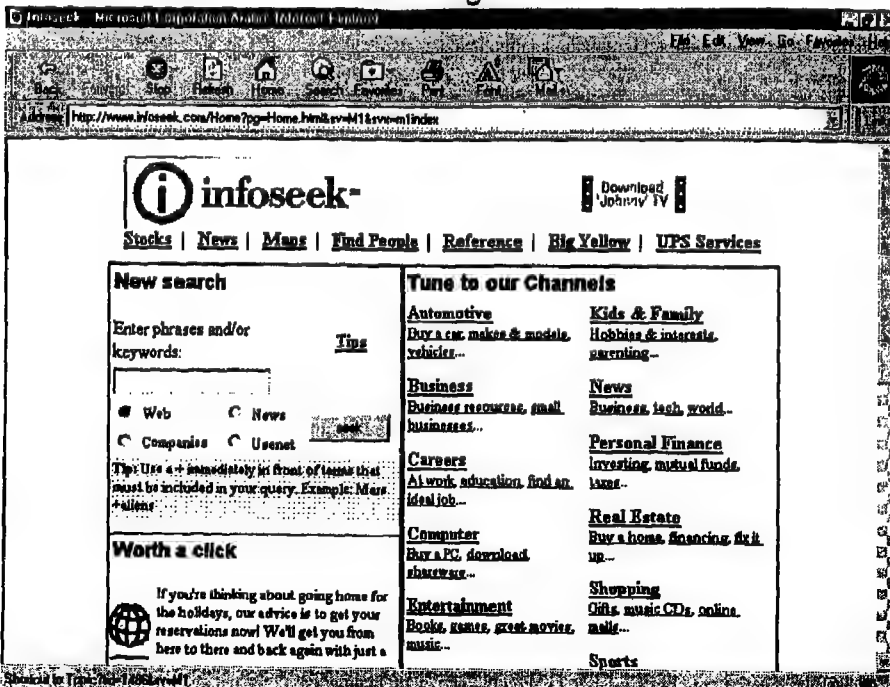
صفحة الأخبار تعرض فصائل لأخبار متنوعة يمكنك الحصول على أي منها بنقر الربط الخاص به. ضمن Headlines تجد العناوين التي تغطيها الأخبار. إذا أردت الحصول على العناوين الرئيسية، مع بعض التفاصيل لكل خبر...

- * اختر Top News Summary. أنظر الشكل (4 - 10).

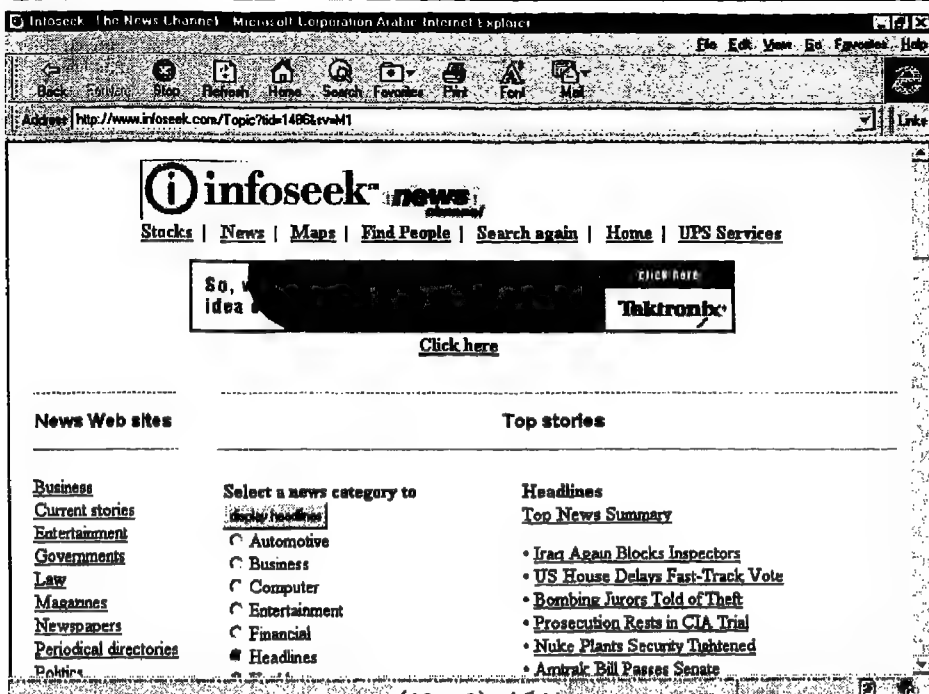
يمكنك التمرير ضمن هذه الصفحة للإطلاع على عناوين الأخبار، ثم نقر الربط للخبر الذي يهيك للإطلاع على تفاصيله. إذا كنت تفضل الإطلاع على عناوين الأخبار بشكل مستمر، يمكنك إنشاء اختصار لصفحة العناوين أو إضافة الصفحة إلى قائمة المفضّلات.



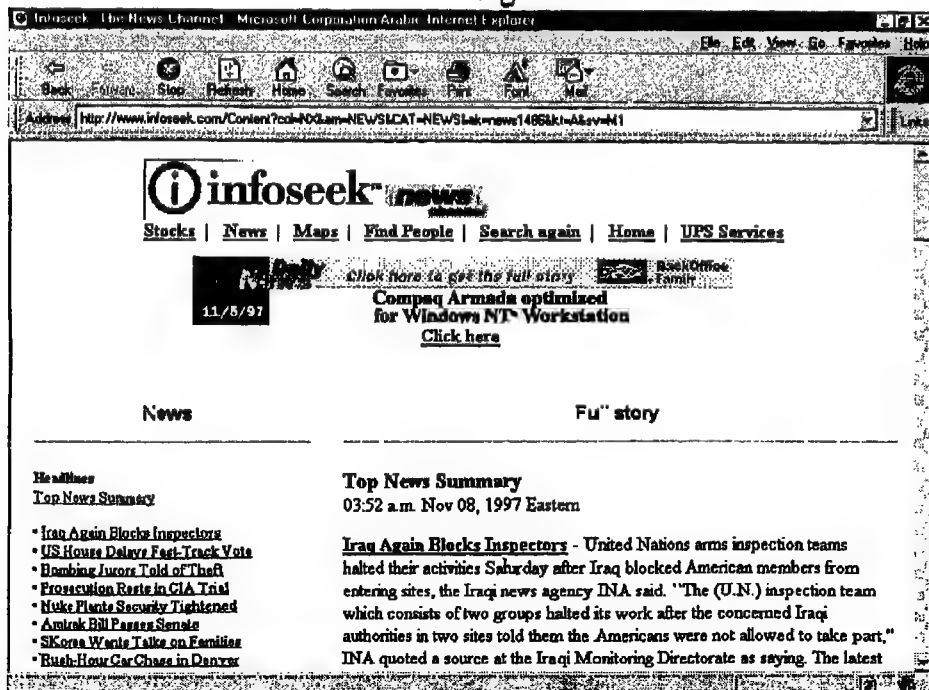
شكل (1 - 10)



شكل (2 - 10)



شكل (3 - 10)



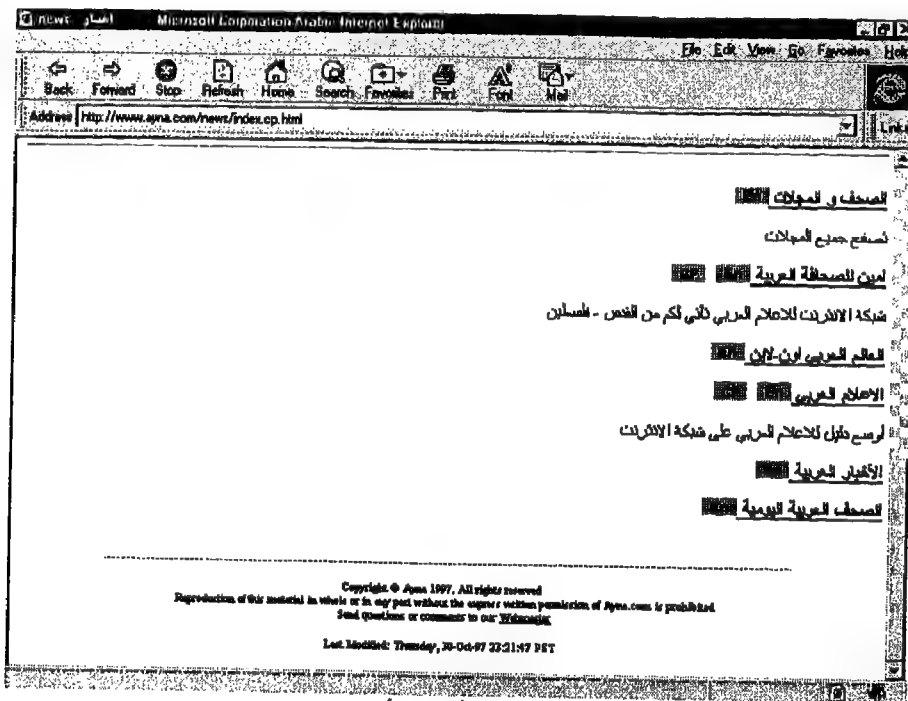
شكل (4 - 10)

II - باستخدام «أين؟»

في العنوان «http://www.ayna.com?» نجد الصفحة الأساسية لمحرك البحث باللغة العربية، «أين؟» بعد عرض تلك الصفحة...

* اختر «الأخبار».

أنظر الشكل (5 - 10).



شكل (5 - 10)

* مرر العرض إلى أسفل صفحة الأخبار...

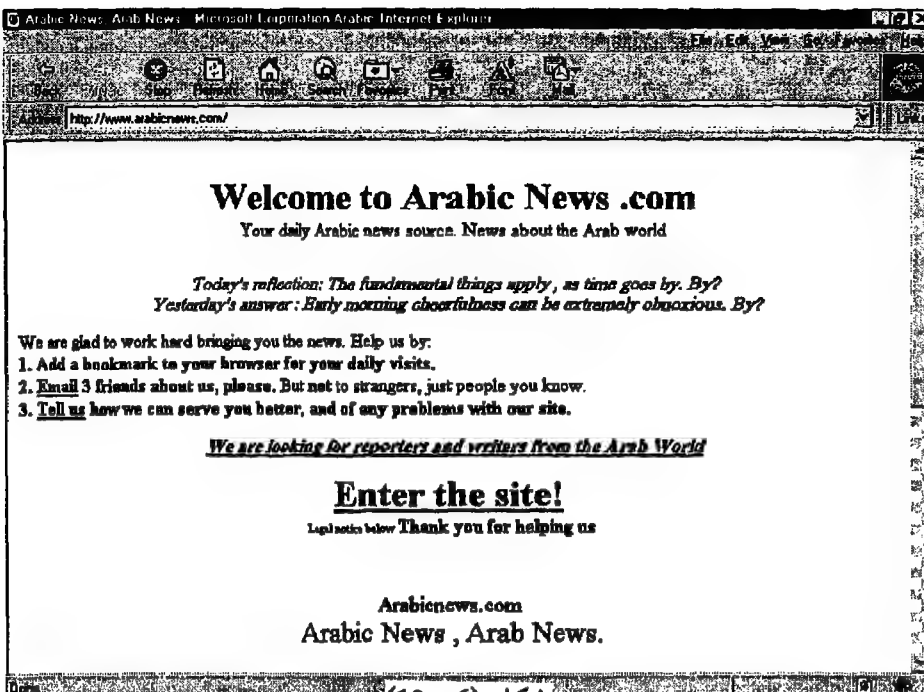
* إختتر «الأخبار العربية». أنظر الشكل (6 - 10).

تصل إلى الصفحة الأساسية للأخبار العربية على العنوان [http:// www.](http://www.)

. arabicnews. com»

* اختر «Enter the site!».

أنظر الشكل (7 - 10).



شكل (6 - 10)



شكل (7 - 10)

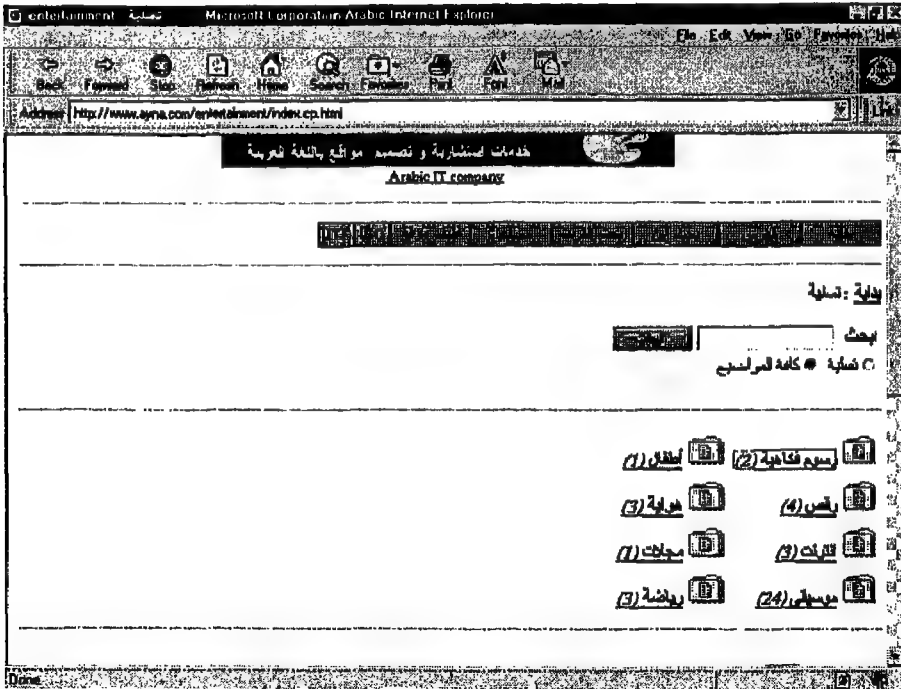
يتم ربطك تلقائياً بصفحة عناوين الأخبار مع بعض التفاصيل . تتعامل مع هذه الصفحة مثلما ذكرنا لصفحة عناوين الأخبار السابقة.

□ سماع طرفة!

يمكنك الحصول على الطرائف من معظم محرّكات البحث، بطرق مباشرة وسهلة. سنأخذ مثال على ذلك، محرّك البحث «أين؟». بعد عرض صفحته الأساسية...

* اختر «تسلية وترفيه».

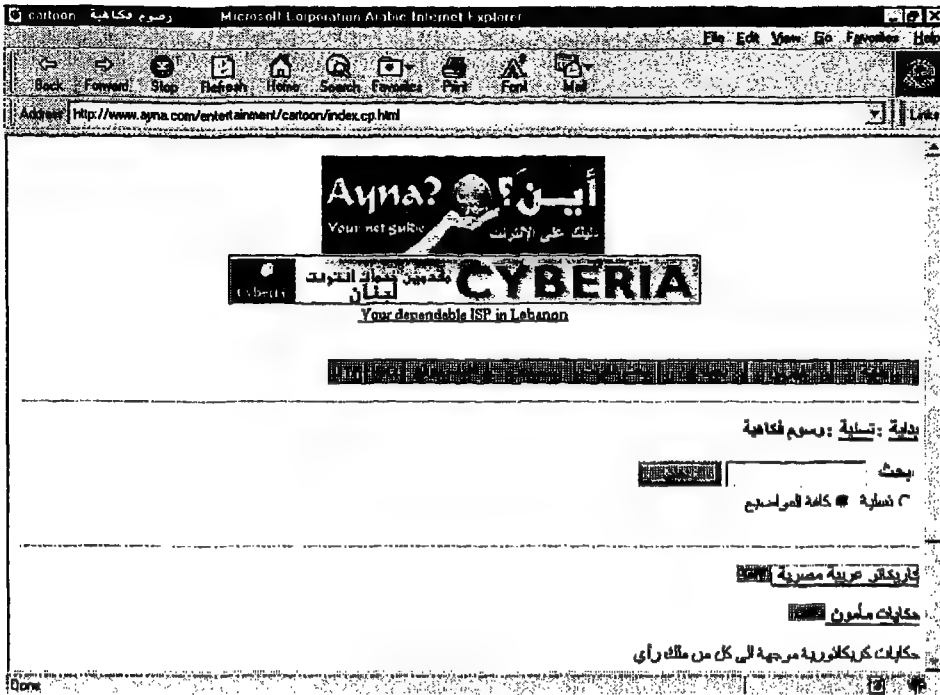
أنظر الشكل (8 - 10).



شكل (8 - 10)

* اختر «رسوم فكاهية».

أنظر الشكل (9 - 10).



شكل (9 - 10)

روابط هذا الموقع تؤمن الطرف والفكاهات الكاريكاتيرية...

* اختر كاريكاتير عربية مصرية.

أنظر الشكل (10 - 10).

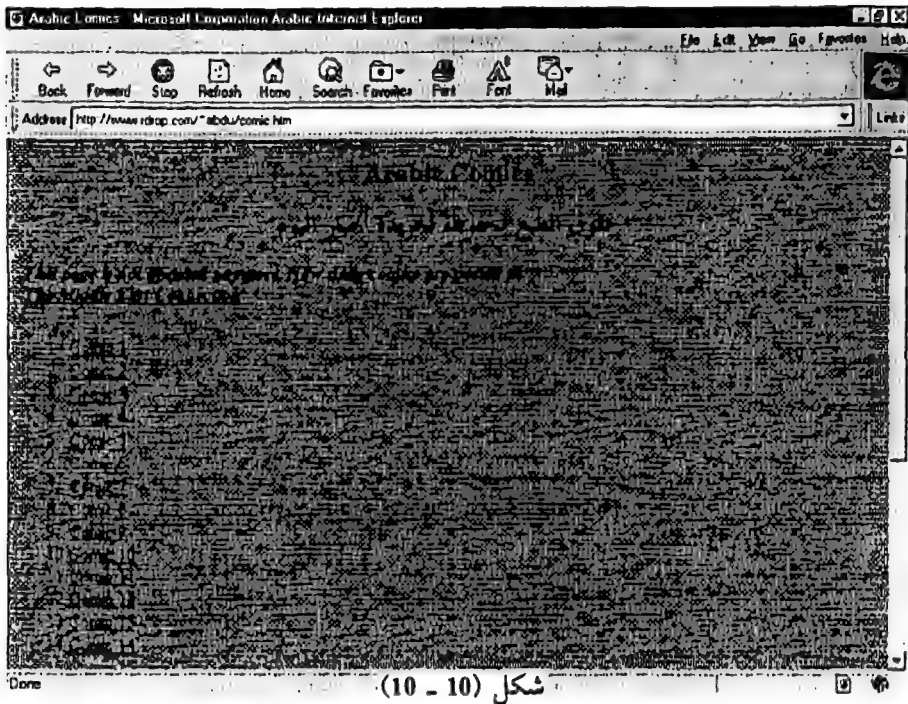
* اختر الطرفة التي تريدها، أو اختر More Comics في أسفل الصفحة لعرض

المزيد من الروابط الفكاهية. ويتم عرض الطرفة الكاريكاتورية في صفحة منفصلة شبيهة بما يحتويه الشكل (11 - 10).

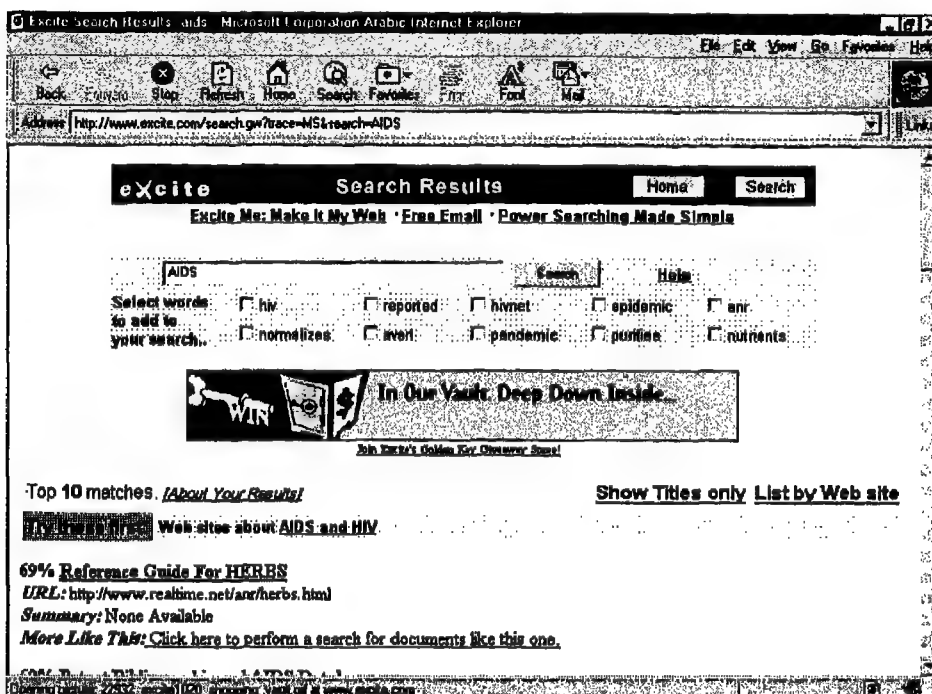
□ معلومات طبية

هنالك العديد من المواقع على الأنترنت التي تشكّل مصادر استشارات طبية وصحية مهمة. في هذه النقطة سنعرض كيفية الوصول إلى معلومات مماثلة، من خلال البحث عن موضوع «مرض الإيدز» من خلال محرك البحث Excite.

بعد عرض الصفحة الأساسية لمحرك البحث...



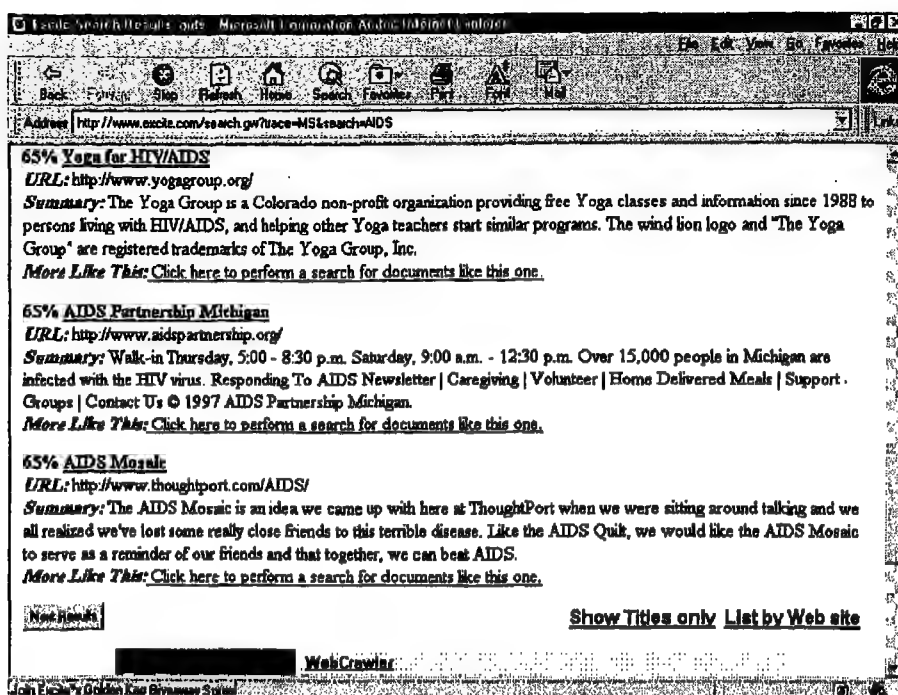
- * أنقر داخل المربع النصي إلى يسار Search .
- * إطبّع AIDS .
- * أنقر الزر Search .
- * إختّر Yes من المربع Security Information . أنظر الشكل (10 - 12) .



شكل (10 - 12)

تظهر صفحة نتائج البحث التي تبين نسبة مئوية إلى جانب كل نتيجة لإظهار مدى تطابقها مع هدف البحث الذي أدخلته. أنظر الشكل (10 - 13) .

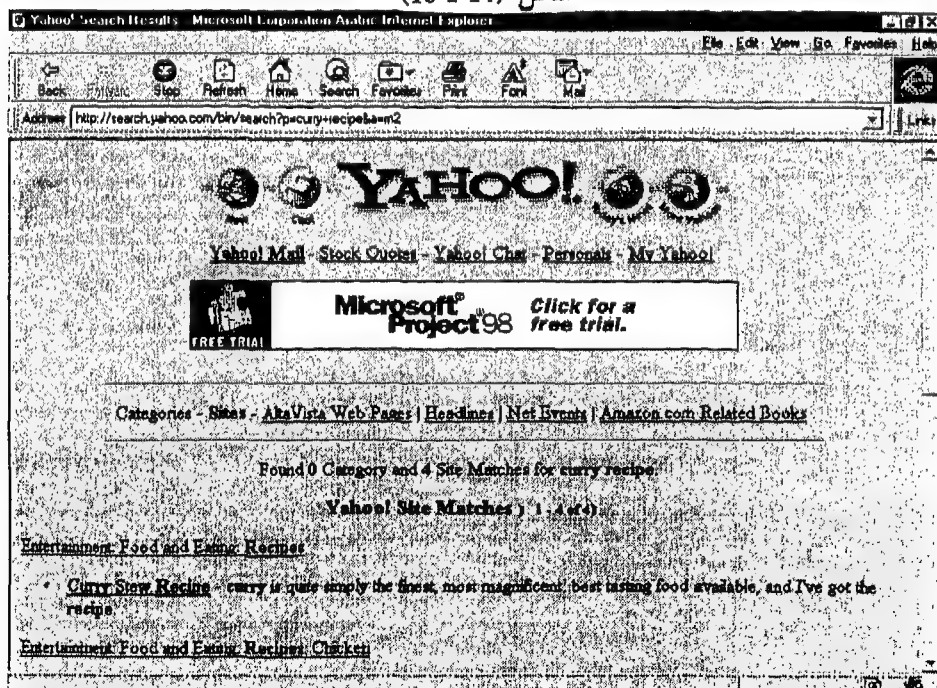
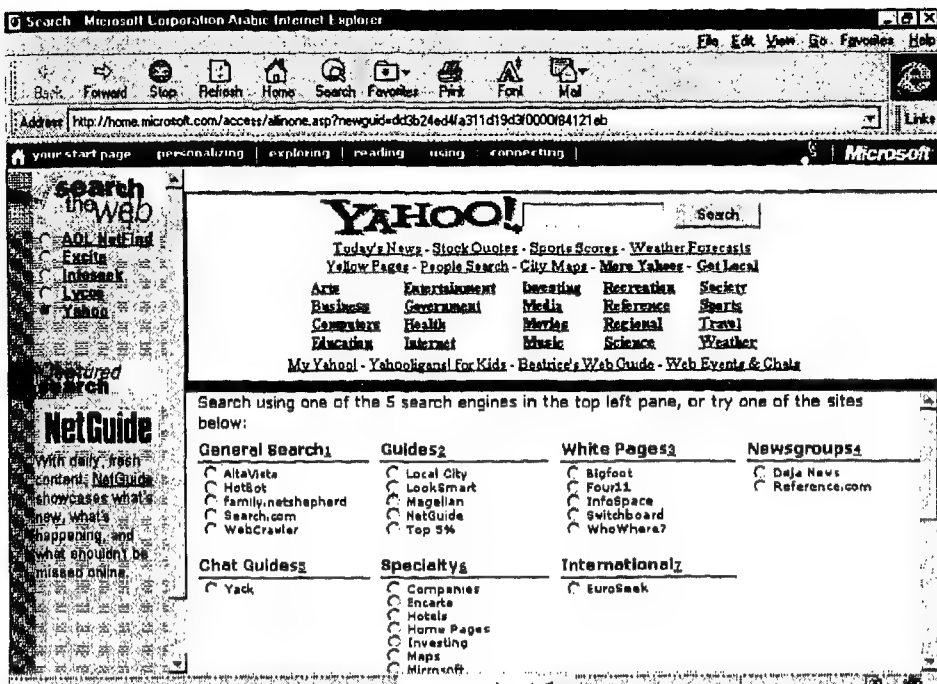
مما يعني أن النتيجة التي تضم نسبة مئوية أعلى، هي الأقرب لهدف البحث والأكثر تطابقاً. الزر Next Results، يعرض لك النتائج العشرة التالية من البحث، كما أن مربعات الاختيار في أعلى أو أسفل الصفحة (مثل hiv، reported، الخ...) تساعدك على تضيق نطاق البحث نحو أهداف أكثر دقة. يمكنك البدء ببحث جديد، بإدخال نصه ضمن المربع النصي، ونقر الزر Search من جديد.

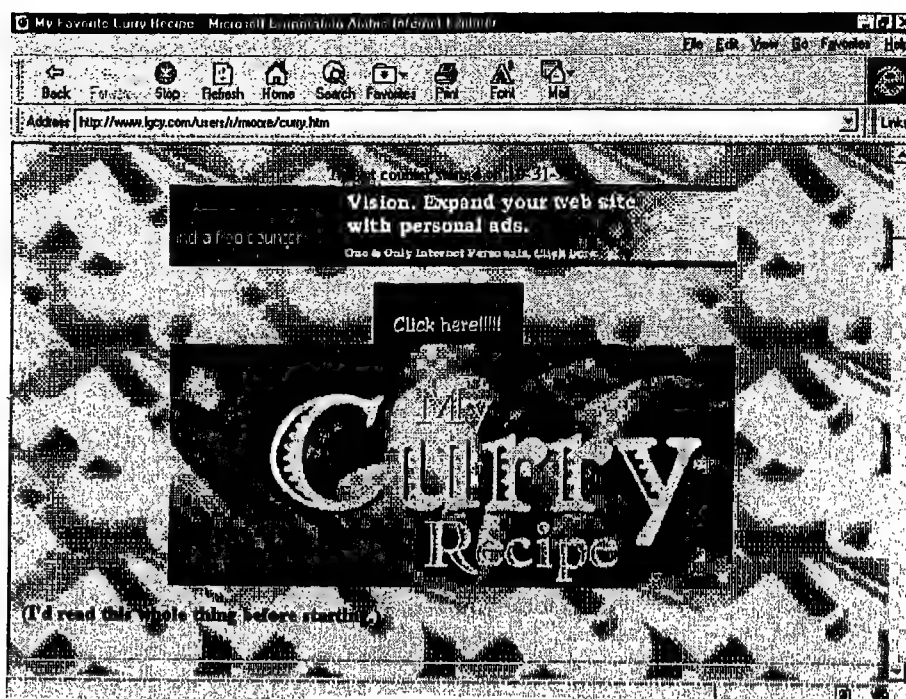


شكل (10 - 13)

□ أطباق للطهي

- سنستخدم محرك البحث «Yahoo» للحصول على وصفة تحضير طبق «الكاري» بعد عرض الصفحة الأساسية لمحرك البحث... أنظر الشكل (10 - 14).
- * إطبّع «curry recipe» في المربع النصي Search.
 - * إختَر الزر Search.
 - * إختَر Yes من المربع Security Information. أنظر الشكل (10 - 15).
- يتم عرض نتائج البحث في الجزء الأسفل من الصفحة...
- * إختَر «Curry Stew Recipe».
- أنظر الشكل (10 - 16).





شكل (16 - 10)

يتم فتح الصفحة التي تضم وصفة تحضير الطبق المطلوب. عند التمرير في هذه الصفحة، تجد الخطوات اللازمة لتحضير الطبق. أنظر الشكل (17 - 10).

القرص

افتح الملف «Curry» للحصول على وصفة تحضير الطبق

□ إرسال زهور

في نفس البلد أو حتى في بلد آخر، يمكنك إرسال الزهور للشخص الذي يهيمك عبر الأنترنت! في الصفحة الأساسية لمحرك البحث Excite.

* إختار Shopping. أنظر الشكل (18 - 10).

هذه الصفحة تخص أنواع متعددة لأهداف تسوق عبر الأنترنت...

My Favorite Curry Recipe - Microsoft Corporation Arabic Internet Explorer

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Print Font Mail

Address: http://www.lgcy.com/Users/Imoore/curry.htm

What you'll need:

- A Stovetop
- A Wok (I suppose you could use a very large pan instead)
- A Rice-cooker (On the way of making rice)
- A sharp knife
- A Cutting Board
- A Spoon
- A Ladle
- A few soup bowls
- Chopsticks (optional, but you won't enjoy it as much without)

Food items you'll need:

- Rice
- Several large carrots (I use a 1 lb. bag of pre-peeled)

شكل (10 - 17)

Excite Shopping Channel - Microsoft Corporation Arabic Internet Explorer

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Print Font Mail

Address: http://www.excite.com/channel/shopping/

excite

Home Shopping

THE PRICE GUARANTEE

NEC 49 (No, today is not April 1st)

Don't see it there and call a Mobile Pro 400 for 362

Check Out Our New Books Department Today!

Departments

<p>Auctions & Bargains CHEAPE, First Auctions ...</p> <p>Automobiles Auto Web, Auto-De-Ital ...</p> <p>Books Amazon.com</p> <p>Classifieds Excite Classifieds ...</p> <p>Clothes REI, Rikentide ...</p> <p>Computers & Software</p>	<p>Flowers & Gifts Sirel's, FTR ...</p> <p>Gourmet & Groceries Ham and David, NetSaves ...</p> <p>Home & Garden Garden Escape, Affordable Furnishings ...</p> <p>Music & Movies Music Boulevard ...</p> <p>Services Surf Insurance, House Hunting? ...</p> <p>Sports & Leisure</p>
---	--

Select a category

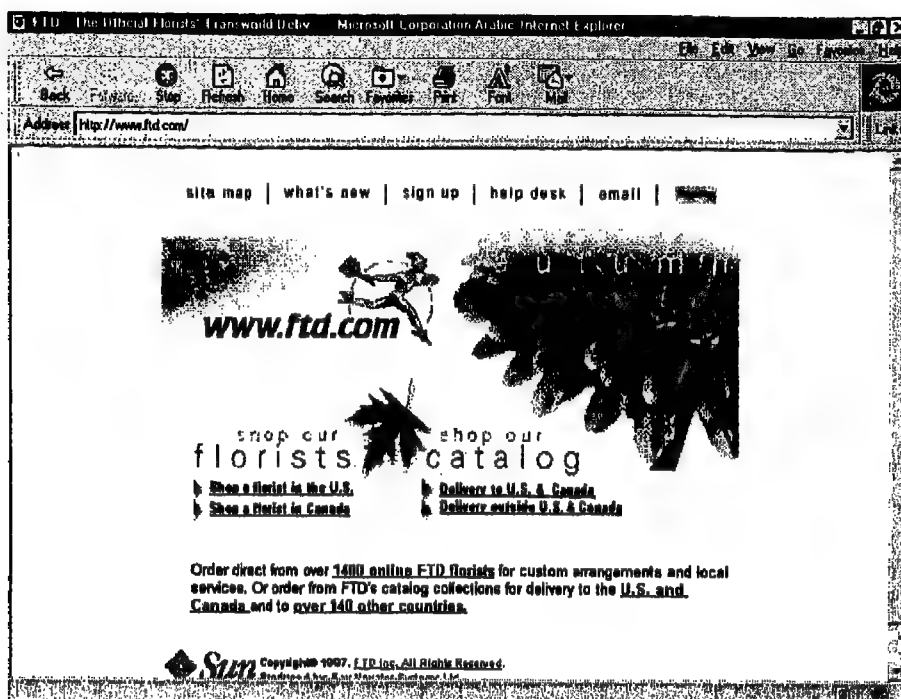
Research helps you buy

Done

شكل (10 - 18)

* إختار الرابط FTD تحت الرابط Flowers & Gifts .

أنظر الشكل (19 - 10).



شكل (19 - 10)

* إختار what's new من الصفحة الأساسية.

أنظر الشكل (20 - 10).

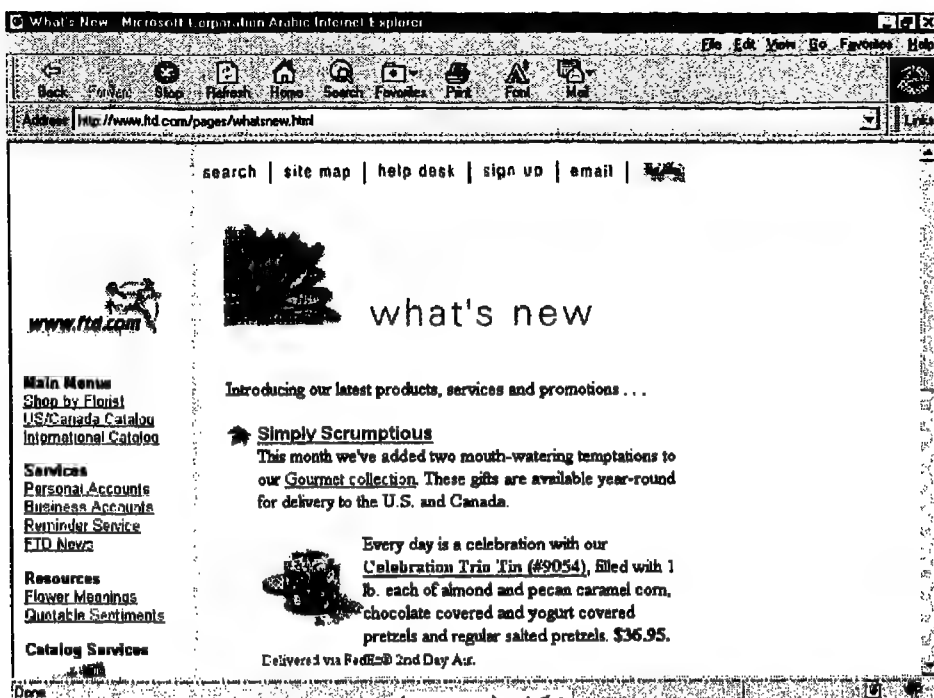
في هذه الصفحة يتم عرض الجديد من باقات الزهور. إذا أردت باقة معينة، تختار Search من الصفحة المعروضة. لاستعراض الباقة بشكل أوضح...

* أنقر الصورة الخاصة بها.

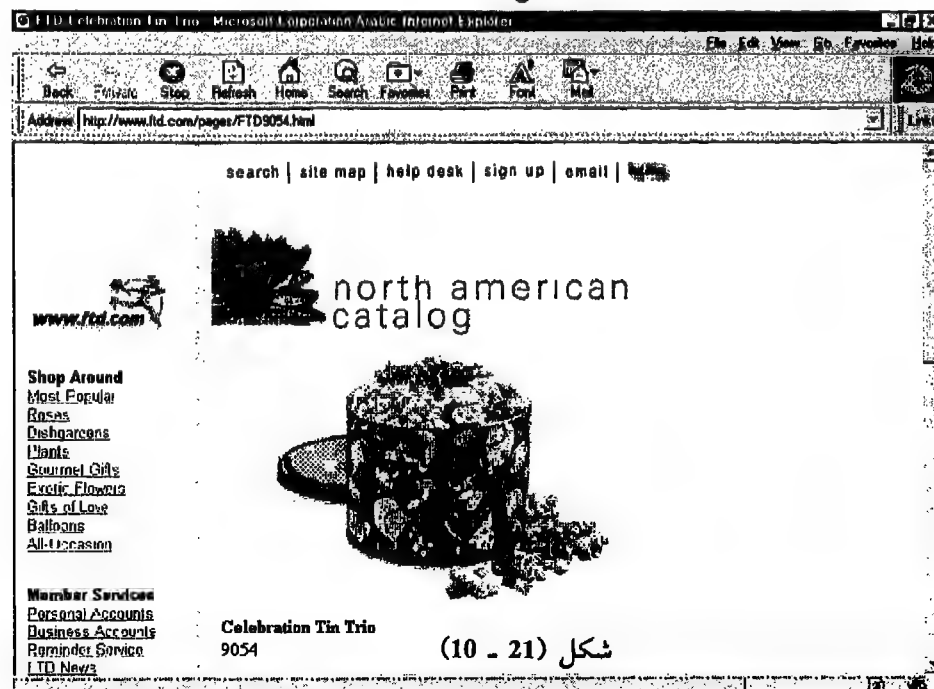
أنظر الشكل (21 - 10).

مرّر العرض إلى أسفل الصفحة لتتمكن من إرسال الباقة التي استعرضتها...
أنظر الشكل (22 - 10).

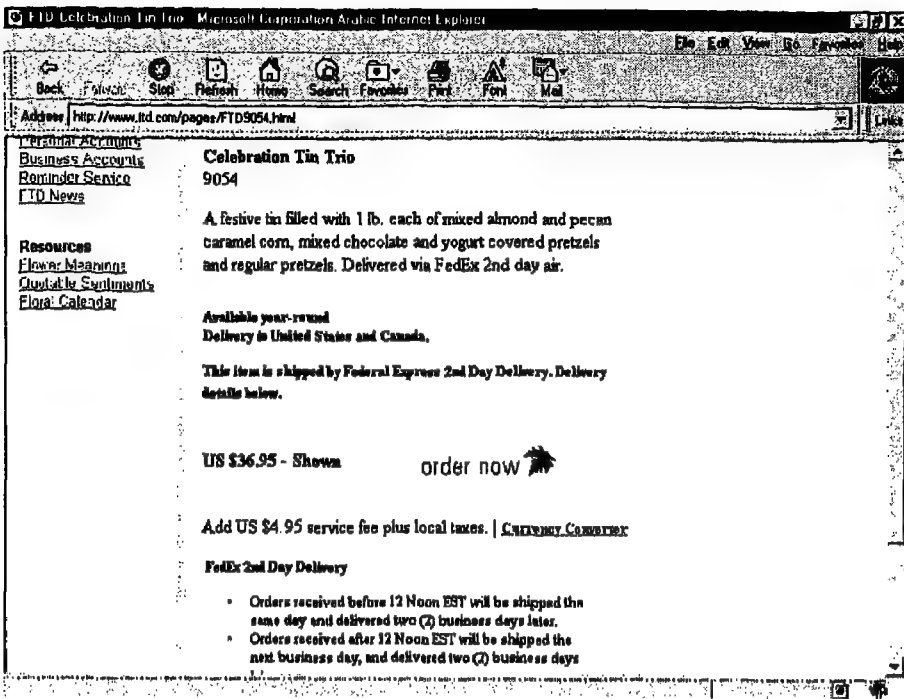
في هذا الجزء تجد سعر الباقة مع الرابط Order Now .



شكل (20 - 10)



شكل (21 - 10)



شكل (22 - 10)

* إختتر Order Now .

أنظر الشكل (23 - 10) .

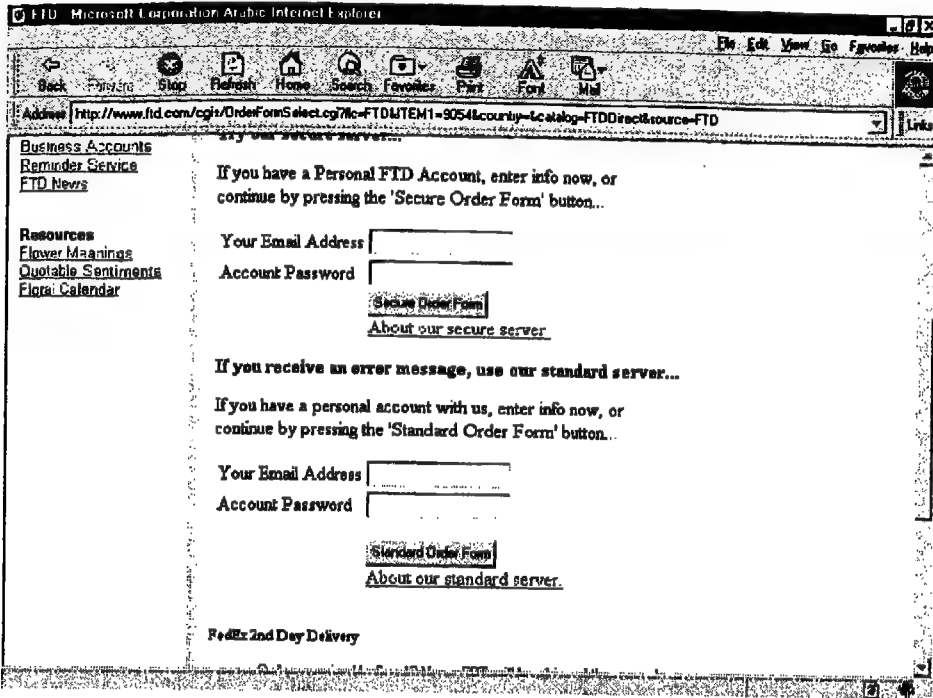
في الجزء الأسفل من صفحة الطلب، تدخل بريدك الإلكتروني وكلمة المرور لاشتراكك لدى المؤسسة لكي يتم الإرسال بالطريقة المؤمنة (باختيار Secure Order Form، أي لا تظهر المعلومات لمستخدمين عبر الأنترنت أثناء إرسالها) أو بالطريقة العادية باختيار الزر Standard Order Form .

في حال لم تكن مشتركاً مع المؤسسة، يمكنك الاشتراك باختيار Sign Up . ولتحديد وجهة الإرسال، تختار «Delivery» من الصفحة الأساسية للموقع، ثم تدخل معلومات عن عنوان المرسل إليه .

□ طلب طعام

مع أن هذه الميزة لم تنتشر بعد بشكل فعال في بلادنا العربية، لكننا سنعرض

مثل عن كيفية طلب الطعام من خلال موقع «كنتاكي فرايد تشيكن» في قطر (كان لا يزال تحت الإنشاء وقت إعداد هذا الكتاب). سنعتمد على محرك البحث Yahoo للوصول إلى الصفحة المطلوبة. بعد عرض الصفحة الأساسية للمحرك.



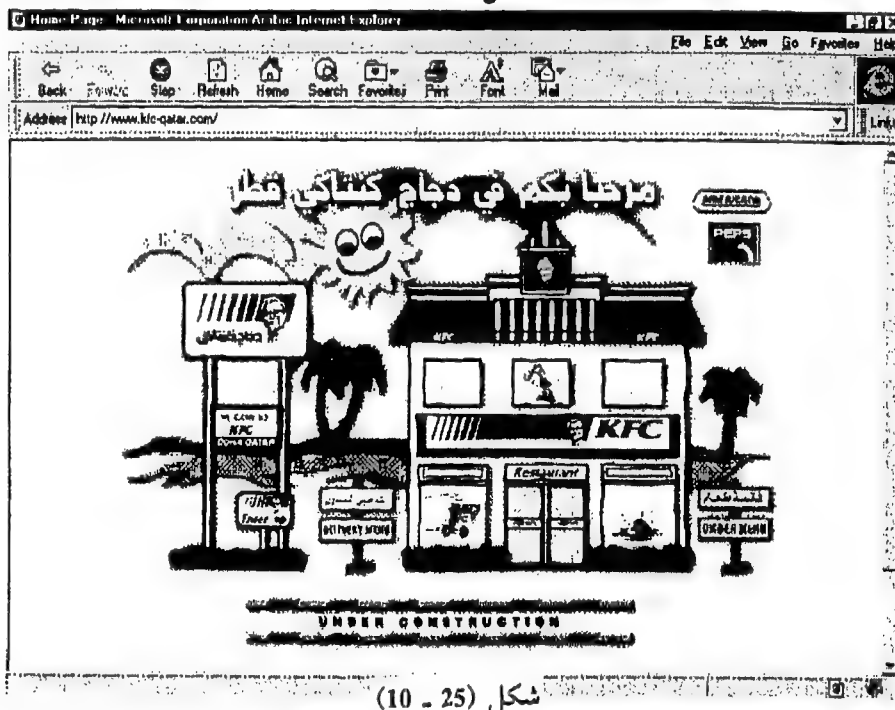
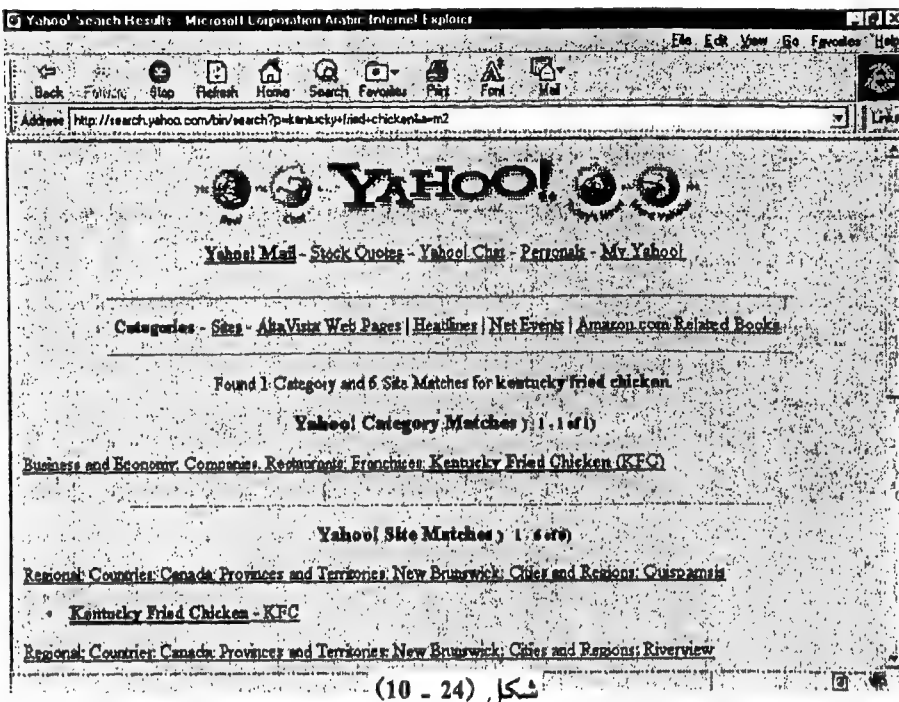
شكل (23 - 10)

- * إطبّع «Kentucky fried chicken» في المربّع النصّي.
- * إختَر الزر Search.
- * إختَء Yes من المربّع Security Information Search.

أنظر الشكل (24 - 10)

يتم عرض نتيجة البحث في صفحة تمرر خلالها لتجد Kentucky Fried Chicken
Regional Countries: Qatar: Business

- * إختَر الربط Kentucky Fried Chicken.
- * أنظر الشكل (25 - 10).



يمكنك الإطلاع على الأسعار والوجبات المتوفرة باختيار «قائمة الطعام». كما يمكنك بعد الطلب باختيار «التوصيل للمنزل».

أنظر الشكل (26 - 10).

[Home]

Home Delivery Order Form

Welcome To KFC Qatar On-line Order Form !. Now you can easily order your favorite food through the internet !

• Please Select any of the following Meals and specify the quantity you want:

Meal	Q.R	Qty	Total
Chicken Fillet Combo	16	0	
Chicken Burger Combo	15	0	

شكل (26 - 10)

تختار الأنواع والكميات، ثم تمرر العرض للجزء الأسفل من الصفحة... أنظر الشكل (27 - 10).

وتدخل المعلومات المطلوبة ليتم الإرسال إليك (طبعاً أن يتم إنها إنشاء هذا الموقع).

أما إذا لم يكن قد تم إنشاء هذا النوع من الطلب في بلدك، يمكنك الاستفادة من الأنترنت لمعرفة رقم هاتف أو عنوان المطعم المطلوب عبر الصفحات الصفراء في هذه الشبكة.

بعد إعادة عرض الصفحة الأساسية لمحرك البحث Yahoo...

Microsoft Internet Explorer - http://www.kic-qatar.com/orderform.htm

Back Forward Stop Refresh Home Search Favorites Print Font Mail

Address: http://www.kic-qatar.com/orderform.htm

Please provide the following ordering information:

Name:

E-mail:

Phone:

Extention:

City:

Area:

Street Address:

Bldg. No.:

Apartment No.:

This form still under construction , it will do nothing for now, Please come back soon to try our On-line Order Form

[Home]

شكل (27 - 10)

- * إطبّع Yellow Pages في المربع النصي.
 - * إختّر الزر Search.
 - * إختّر Yes في المربع Security Information.
- يتم عرض صفحة نتائج البحث، إختّر منها ربط لأصفحات صفراء ثم إبحث عن هدفك.

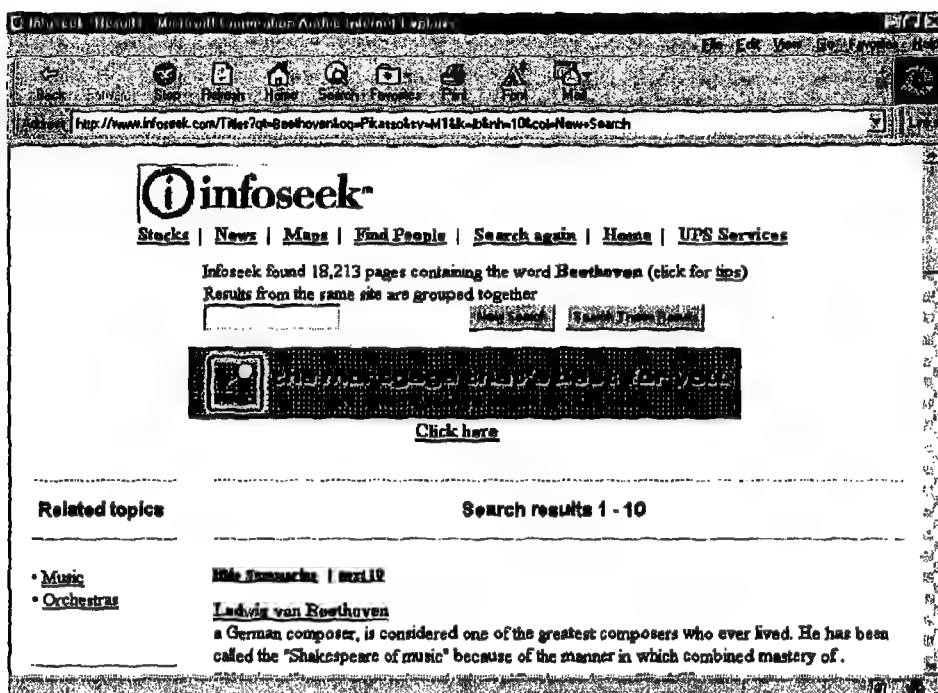
❖ معلومات في الفنون

يمكنك البحث عن معلومات تتعلق بالفنون والفنانين وأعمالهم، بمجرد إدخال أي معلومة تتعلق بهم. مثال على ذلك، سنبحث عن معلومات تتعلق بالفنان Beethoven... بعد عرض صفحة محرك البحث Infoseek...

- * إطبّع Beethoven في المربع النصي.
- * إختّر الزر Seek.

* اختر Yes من المربع Security Information .

أنظر الشكل (28 - 10) .



شكل (28 - 10)

تظهر صفحة نتائج البحث .

* اختر Ludwig van Beethoven . أنظر الشكل (29 - 10) .

تظهر لك صفحة تتضمن اختصار لحياة الفنان . يمكنك ، بنفس الطريقة ، البحث عن أعماله أو حتى سماع مقاطع من موسيقاه .

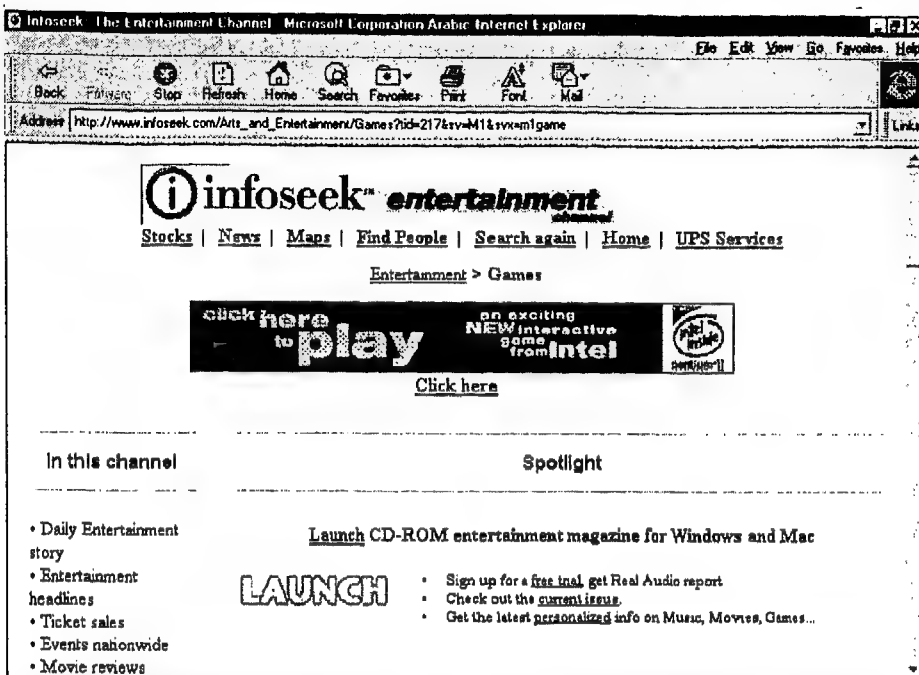
□ ألعاب

حتى الأطفال ، والراغبين ، خصصت الأنترنت مواقع لاستعراض ، تجربة وحتى الحصول على الألعاب . سنبحث عن ألعاب معروضة للعموم Shareware ، أي يمكنك تحميلها مجاناً . من الصفحة الأساسية لمحرك البحث Infoseek .

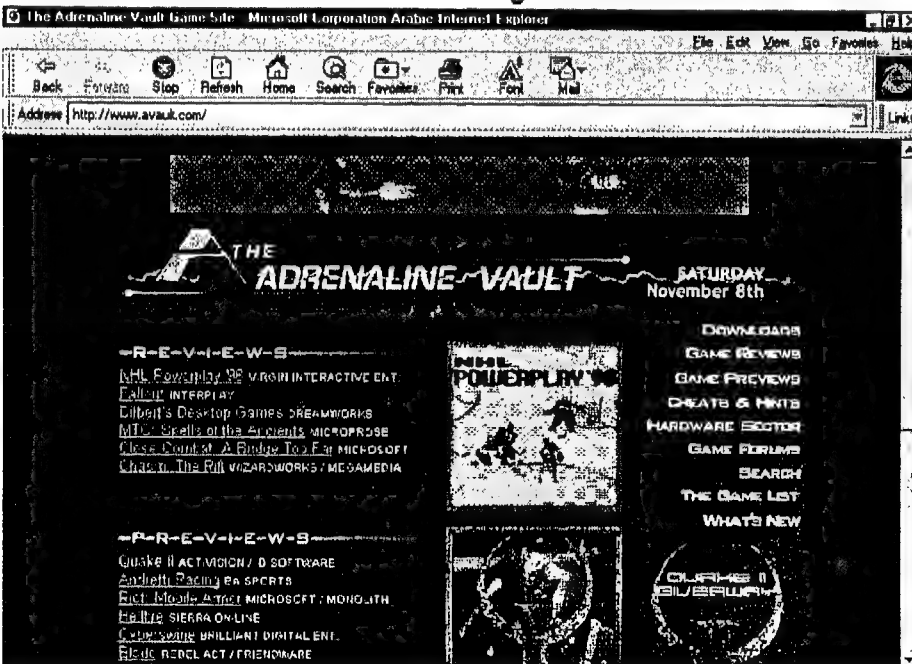


شكل (29 - 10)

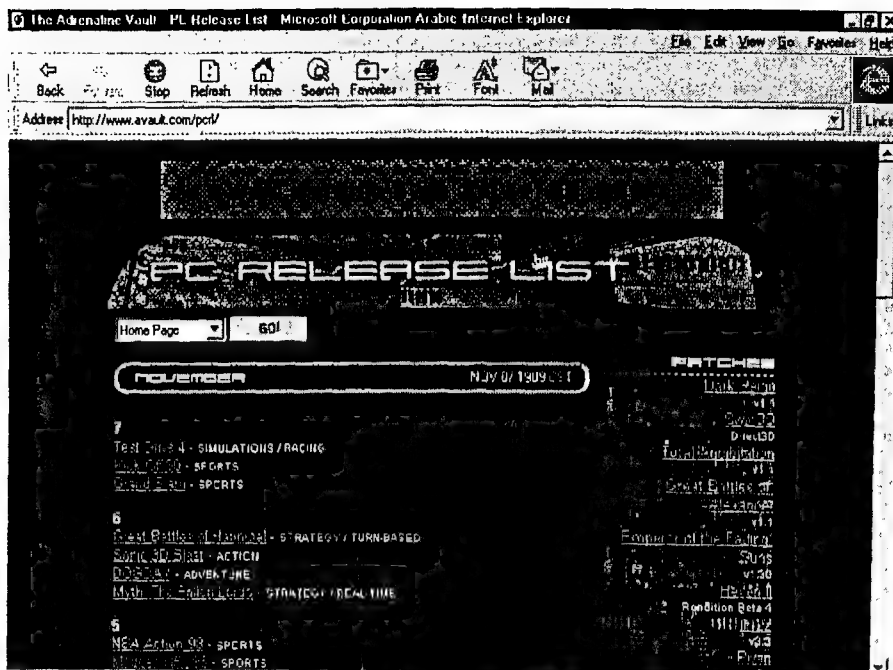
- * إختتر Games. أنظر الشكل (30 - 10).
- من صفحة النتائج، ...
- * إختتر Game Site ، Adrenaline. أنظر الشكل (31 - 10).
- * إختتر الرابط Downloads. أنظر الشكل (32 - 10).
- * إختتر اللعبة.
- تظهر لك شاشة كما في الشكل (33 - 10).
- * إختتر ملف اللعبة لتحميله.
- فيبدأ التحميل تلقائياً، أنظر الشكل (34 - 10).
- بعدها يظهر مربع الحوار كما في الشكل (35 - 10).
- إختتر Open it للبدء باللعب مباشرة، أو...
- * إختتر Save it to disk (شغل الخيار).
- * إختتر OK.



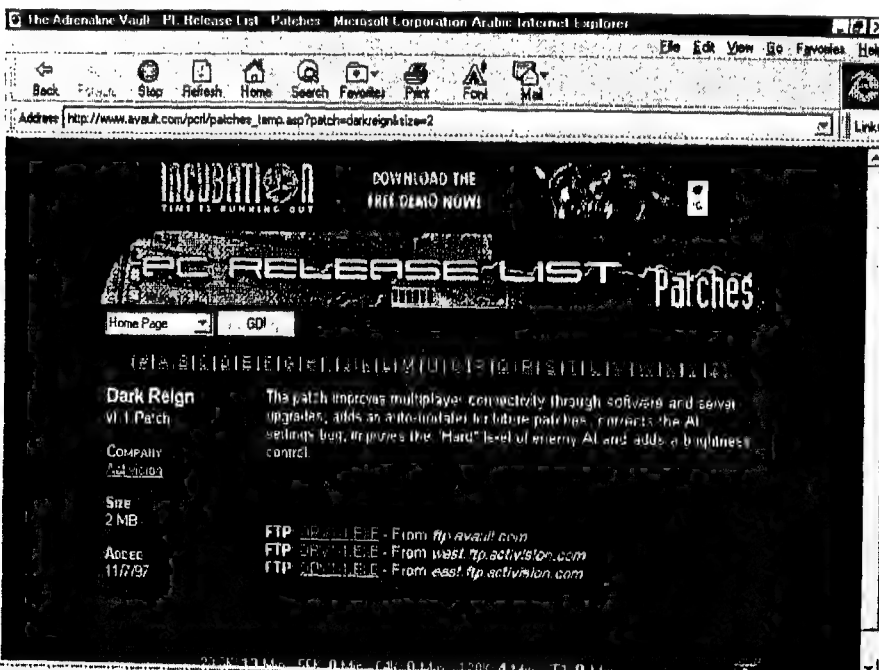
شكل (30 - 10)



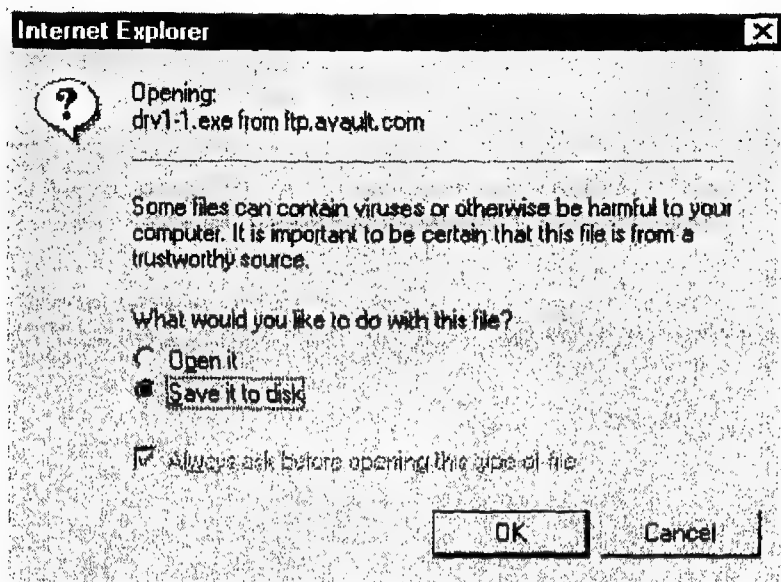
شكل (31 - 10)



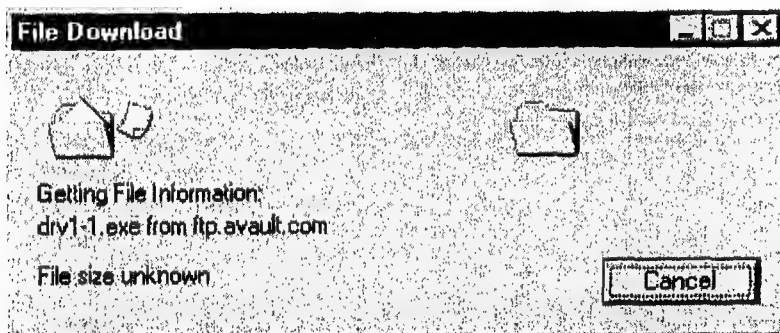
شكل (32 - 10)



شكل (33 - 10)



شكل (34 - 10)

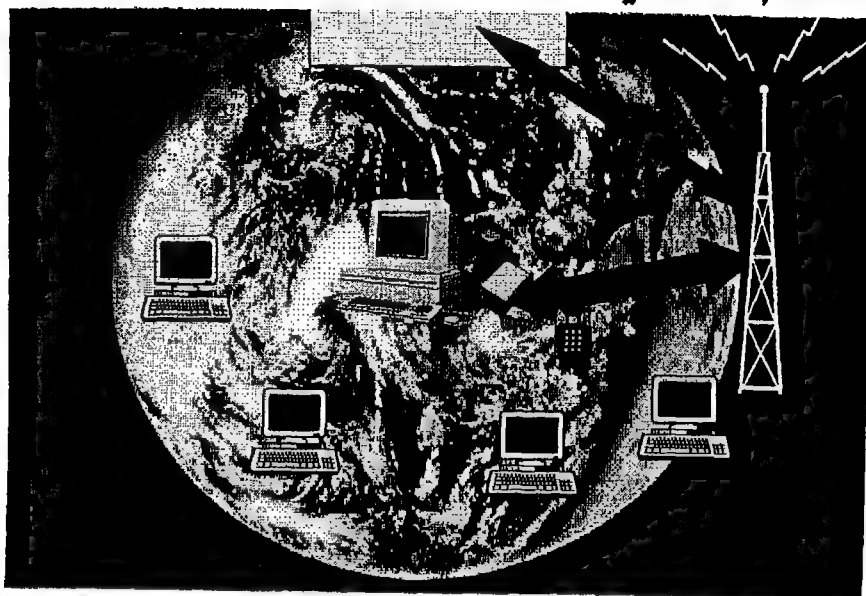


شكل (35 - 10)

ليتم حفظ الملف في الموقع وتحت الاسم اللذان تحددهما ضمن مربع الحوار

.Save as

القسم الحادي عشر



تحديث العمل

- ☐ العمل ضمن دفتر العناوين Address Book
- ☐ العمل في البريد الإلكتروني
- ☐ إيجاد عنوان بريد إلكتروني
- ☐ إرسال معلومات عبر الإنترنت

تحديث العمل

هنالك بعض المعلومات التي تحصل عليها عبر الأنترنت، تريدّها متوفرة لك يومياً وسهلة الوصول، مثل دفتر العناوين الخاص بك، أسعار البورصة، الأخبار اليومية وغيرها. مع العدد المتنامي لمستخدمي الأنترنت، والأجهزة المزودة بالمعلومات الحديثة، من المهم جداً على تحديث مصادر معلوماتك بشكل مستمر. في هذا القسم سنتناول موضوع تحديث المعلومات التي تخص الأنترنت من جوانب مختلفة.

في النقطة الأولى من القسم، سنتناول كيفية العمل ضمن دفتر العناوين أو Address book لتسهيل إرسال البريد الإلكتروني وإيجاد العناوين التي تريد الإرسال إليها. في النقطة التالية نتناول كيفية استخدام عناوين الدفتر لإرسال البريد لشخص معين أو مجموعة أشخاص متوفرة ضمن مجلد واحد في نفس الوقت.

النقطة الثالثة من هذا القسم تناولت كيفية البحث ضمن الأنترنت على بريد الكتروني لشركة أو شخص معين عبر الصفحات البيضاء أو white Pages أما في النقطة الرابعة الأخيرة فتناولنا كيفية إرسال معلومات معينة نجدها ضمن الأنترنت إلى شخص ما يحاول البحث عنها.



القسم

الحادي عشر

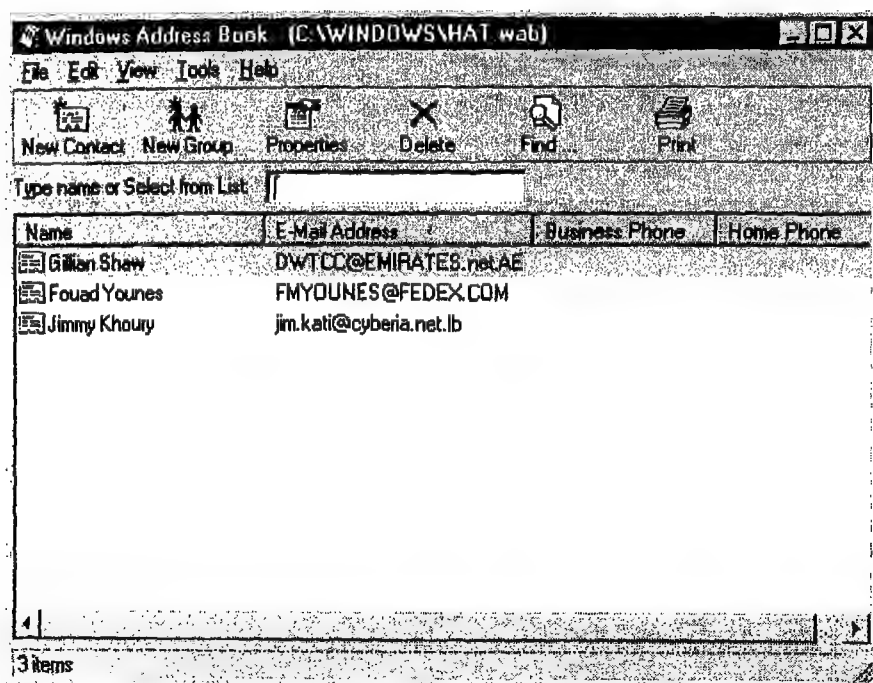
□ العمل ضمن دفتر العناوين Address Book :

يشكل دفتر العناوين جانباً مهماً في تنظيم حياتك العملية أو المنزلية. مع دخول التبادل الإلكتروني للمعلومات حيّز التنفيذ، أصبح دفتر العناوين الإلكتروني مهماً جداً في هذا المجال. أهم مجال لاستخدام دفتر العناوين، هو في إرسال البريد الإلكتروني وذلك لتسريع العمل.

ضمن البرنامج Internet Mail، الخاص بإرسال واستقبال البريد الإلكتروني، نجد ميزة دفتر العناوين التي تساعدك على تنظيم عناوينك الإلكترونية وإرسال بريدك باستخدامها. لإضافة عناوين إلى هذا الدفتر، بعد تشغيل البرنامج Internet Mail.

* اختر Address Book من القائمة ملف (File).

أنظر الشكل (1 - 11).



شكل (1 - 11)

هذه النافذة تعرض قائمة تضم العناوين الحالية لديك .

* اختر New Contact من القائمة File أو الزر نفسه من شريط الأدوات .

أنظر الشكل (2 - 11) .

The screenshot shows a 'Properties' dialog box with the following elements:

- Tabbed Interface:** Personal (selected), Home, Business, Notes, Certificates.
- Instructions:** Enter personal information about this person here.
- Name Section:**
 - First, Middle, Last (text input fields).
 - Display (text input field).
 - Nickname (text input field).
- E-Mail Addresses Section:**
 - A large text area for entering email addresses.
 - Buttons: Add, Edit, Remove, Set as Default.
- Bottom Buttons:**
 - البيانات (Data).
 - إلغاء (Cancel).

شكل (2 - 11)

يظهر مربع الحوار Properties، مع علامة التبويب Personal مختارة والوamus يتحرك ضمن المربع النصي First لإدخال الاسم الأول للشخص ضمنه. في علامة التبويب Home تدخل معلومات شخصية عن نفس الشخص، وفي علامة التبويب Business تدخل معلومات عن عمله .

* إطبغ الاسم الأول للشخص ضمن المربع First .

* اضغط المفتاح TAB أو انقر المربع Middle لإدخال الاسم الأوسط (اسم الأب عادة) .

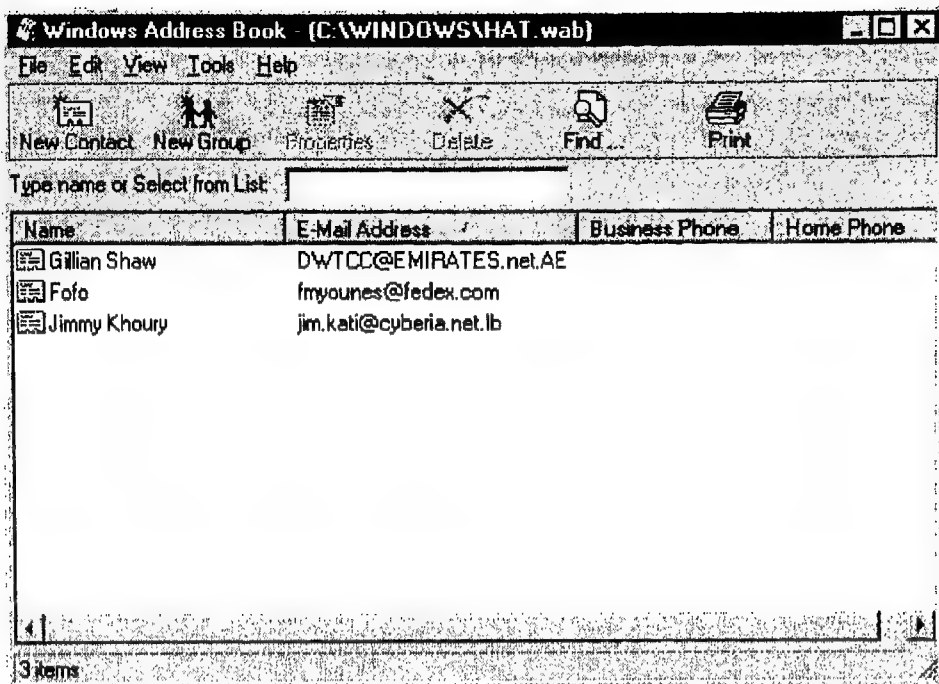
* كرر نفس العمل لإدخال المعلومات ضمن Last .

- * من Display تختار أي حقل اسم تريد عرضه ضمن دفتر العناوين.
- * ضمن Nick name تدخل اسم مستعار للشخص أو المجموعة يُعتبر اختصار لإرسال البريد.

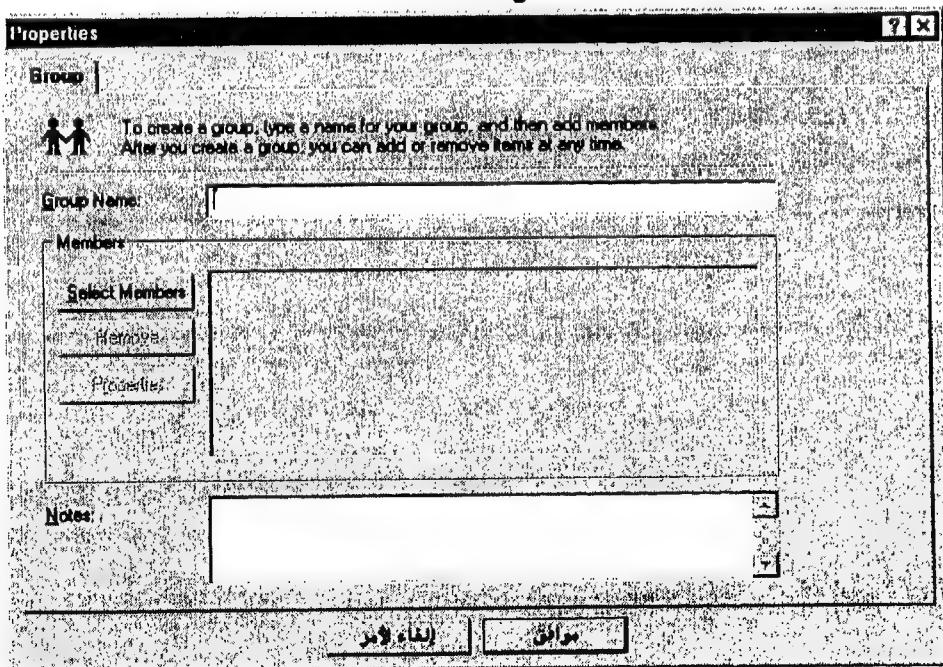
ملاحظة

تأكد من أن المعلومات التي تدخلها في المربع Nick name أن تكون فريدة Unique ليصلح استخدامها كمفتاح للمعلومات.

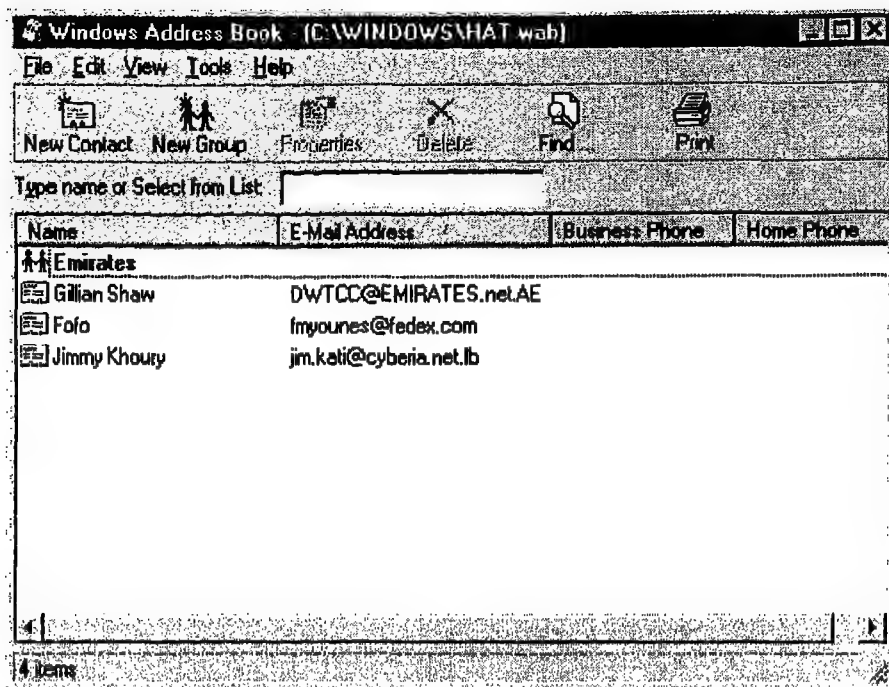
- إذا أردت إدخال معلومات إضافية عن الشخص أو المؤسسة الخاصة به، تختار علامة التبويت Home و Business.
- * ضمن EMail Addresses تدخل عنوان البريد الإلكتروني أو العناوين التي تخص الشخص الذي أدخلت معلوماته.
- * إختار موافق (OK) بعد الانتهاء من إدخال المعلومات.
- أنظر الشكل (3 - 11).
- يتم عرض العنوان الجديد ضمن نافذة دفتر العناوين.
- يمكنك إنشاء مجموعات مختلفة تضيف إليها عناوين بريد الكتروني متعلقة ببعضها البعض، حيث تتمكن لاحقاً من إرسال البريد إلى المجموعة في وقت واحد أو اختيار أشخاص معينين من هذه المجموعة للإرسال لهم.
- * إختار New Group من القائمة File أو الزر نفسه من شريط اودوات.
- أنظر الشكل (4 - 11).
- * أدخل اسم المجموعة ضمن Group.
- * إختار الزر Select Members لإضافة الأشخاص الذين تريد هم ضمن المجموعة.
- * أدخل معلومات عن المجموعة ضمن Notes.
- * إختار موافق (OK).
- أنظر الشكل (5 - 11).
- يتم عرض المجموعة الجديدة ضمن نافذة دفتر العناوين؛



شكل (3 - 11)



شكل (4 - 11)



شكل (5 - 11)

لإضافة عناوين جديدة إلى المجموعة...

* انقر المجموعة نقرة مزدوجة.

* اختر الزر Select Members من مربع الحوار الذي يظهر.

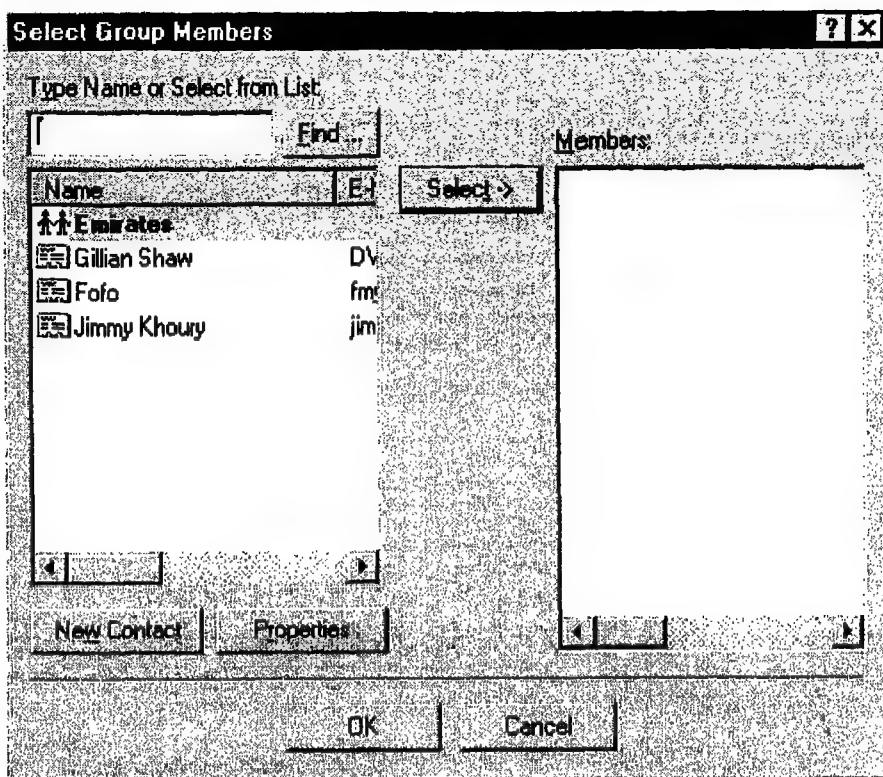
أنظر الشكل (6 - 11).

* اختر العنوان الذي تريد إضافته في القائمة في يسار مربع الحوار ثم اختر الزر Select أو انقر العنوان نقرة مزدوجة.

أنظر الشكل (7 - 11).

ملاحظة

لإلغاء عنوان من المجموعة ضمن القائمة Members انقره بزر الماوس الأيمن، ثم اختر Remove من قائمة الاختصار، أو اختره ثم اضغط المفتاح Del. يتم إلغاء العنوان من المجموعة وليس من دفتر العناوين.



شكل (6 - 11)

* اختر OK.

* اختر موافق (OK) من مربع الحوار Properties.

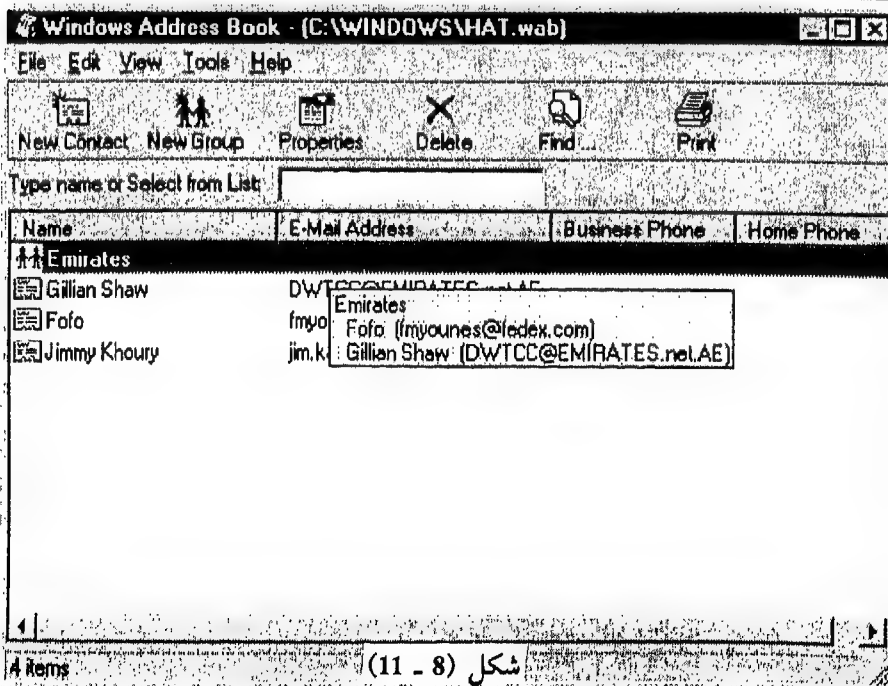
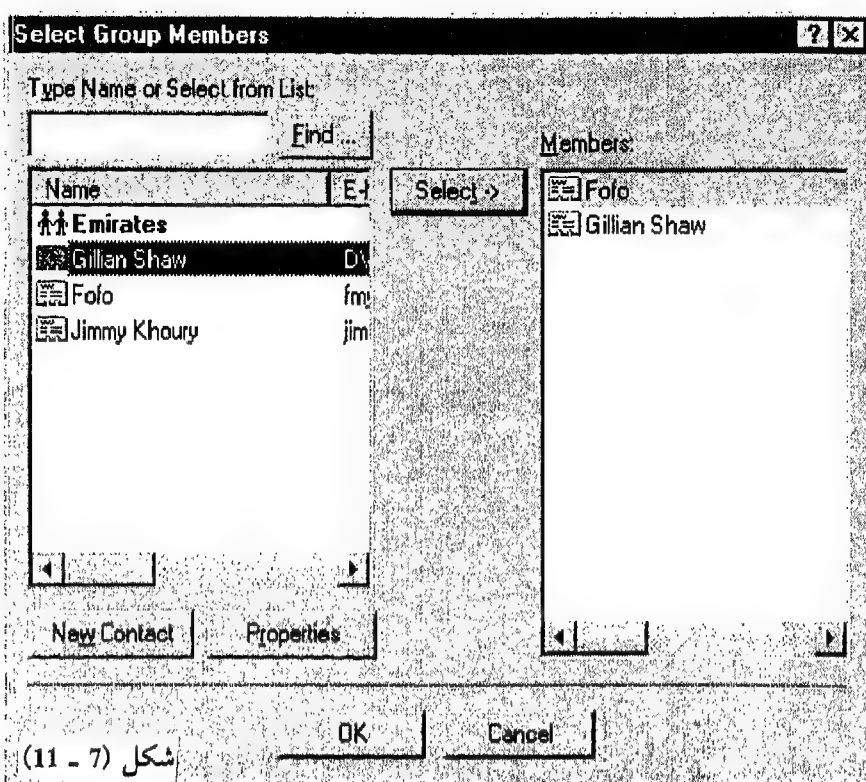
يمكنك تصويب مؤشر الماوس نحو المجموعة لاستعراض محتوياتها. أنظر الشكل (8 - 11).

بعد الانتهاء من العمل ضمن نافذة دفتر العناوين...

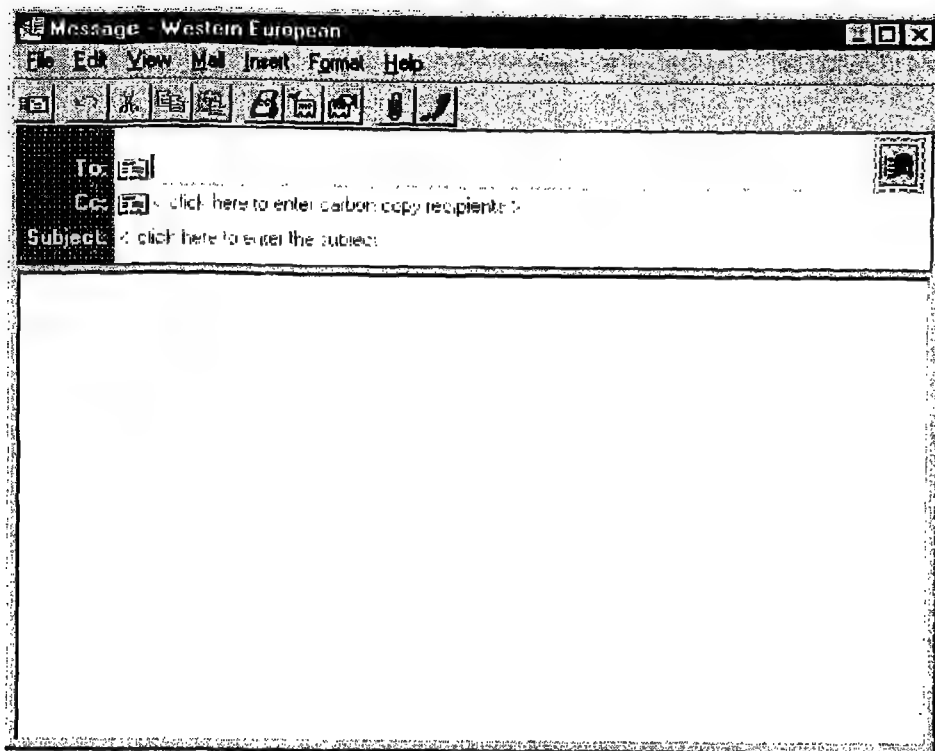
* أنقر الزر Close لإغلاق النافذة.

□ العمل في البريد الإلكتروني

مثلما سبق وذكرنا في النقطة السابقة، يمكنك إرسال بريد إلكتروني لمجموعة كاملة قمت بإنشائها ضمن دفتر العناوين، أو أفراد مختارين منها. هذه العملية تتم كالتالي:

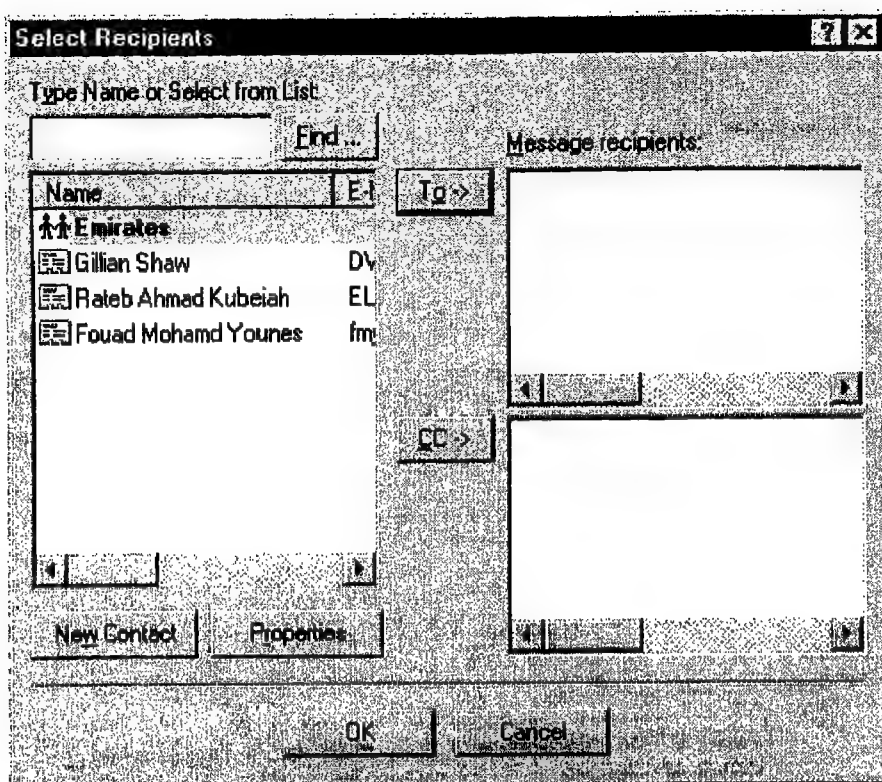


- * اختر New Message من القائمة Mail أو الزر نفسه من شريط الأدوات.
- أنظر الشكل (9 - 11).



شكل (9 - 11)

- أنقر الأيقونة إلى يمين «To:» في النافذة Message
- أنظر الشكل (10 - 11).
- * أنقر المجموعة نقرة مزدوجة لإرسال البريد إليها، أو انقر أفراد مختارين للإرسال لهم.
- * اختر OK.
- * إملأ رسالتك.
- * اختر الزر Send.



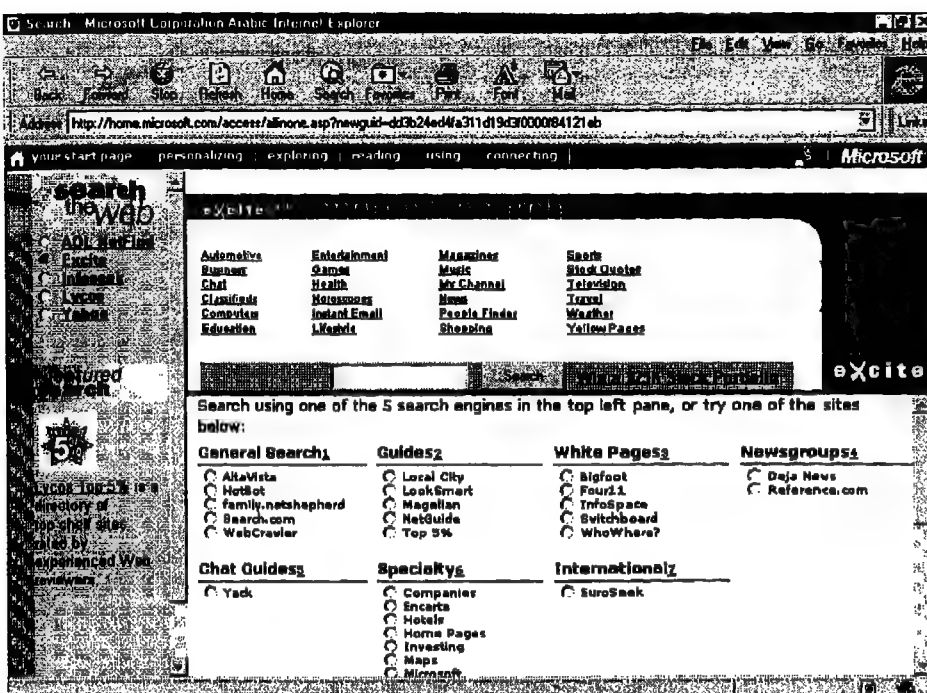
شكل (10 - 11)

□ إيجاد عنوان بريد الكتروني

هنالك عدة خدمات ضمن الأنترنت تساعدك على إيجاد بريد إلكتروني لشخص معين. بعض هذه الخدمات تفرض عليك أجور مالية للعمل بها، والبعض الآخر يعمل مجاناً. سنعرض كيفية إيجاد البريد الإلكتروني لشخص ما باستخدام أحد الخدمات المجانية. هذه العملية تتم من خلال الصفحات البيضاء أو White pages التي تشبه دليل الهاتف إلى حد بعيد.

أي محرك بحث تعتمد من صفحة Microsoft، يمكنك البحث ضمن الصفحات البيضاء وذلك. باختيار الموقع الذي تريده من أسفل الصفحة.

أنظر الشكل (11 - 11).



شكل (11 - 11)

* اختر «Who Where?» من الفصيلة White Pages. أنظر الشكل (12 - 11).

* أدخل الاسم الأول للشخص ضمن المربع First Name.

* أدخل الاسم للعائلة ضمن المربع Last Name.

* أدخل المدينة التي تريد البحث ضمنها.

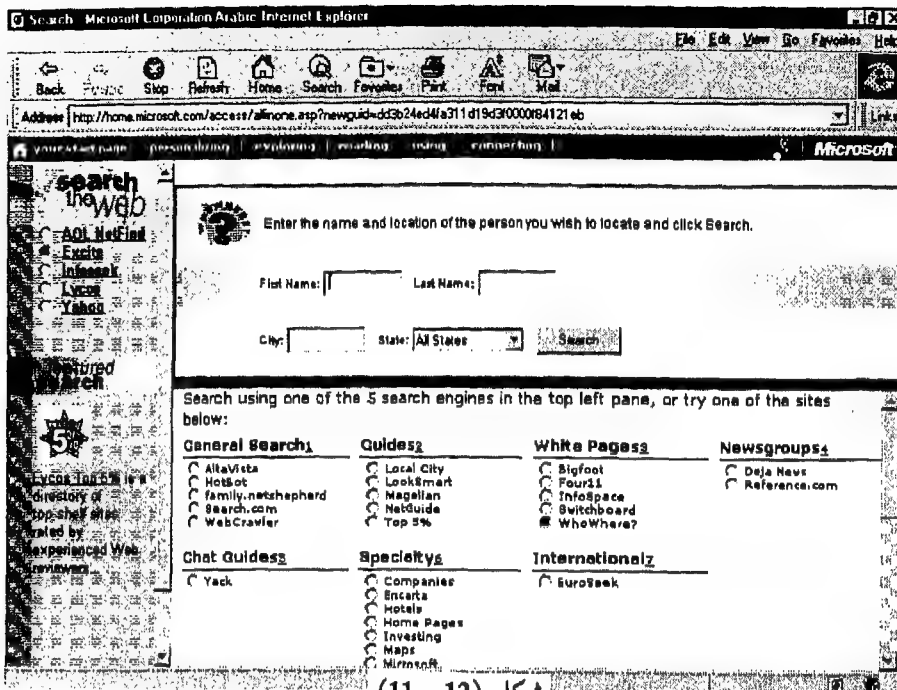
* اختر الولاية من State.

* اختر الزر Search.

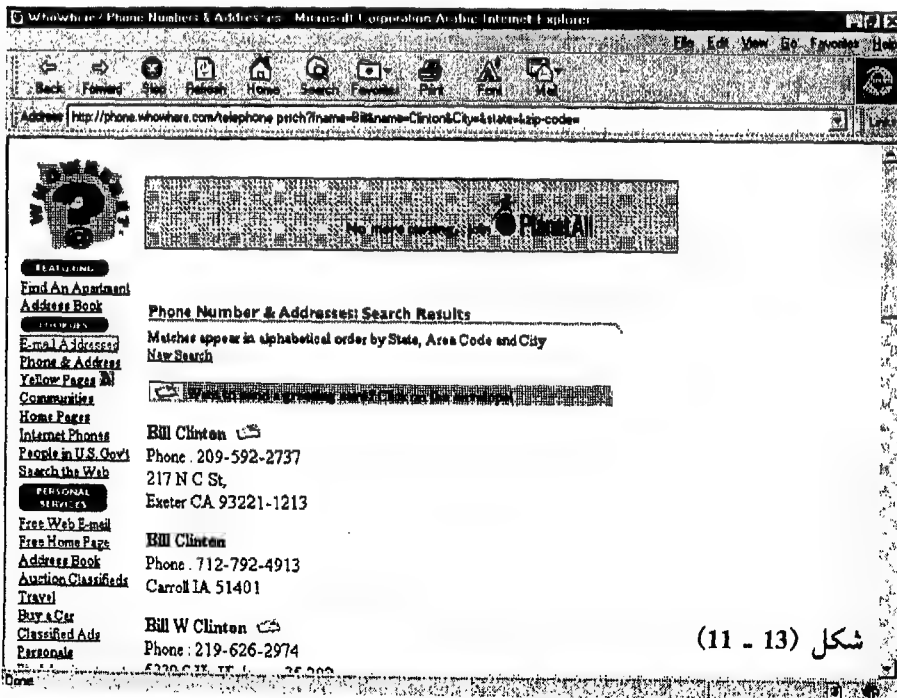
* اختر Yes من المربع Security Information.

أنظر الشكل (13 - 11).

يتم عرض كل الأسماء المطابقة لهدف البحث لديك، مع أرقام الهاتف والعناوين. للحصول على عناوين البريد الإلكتروني...

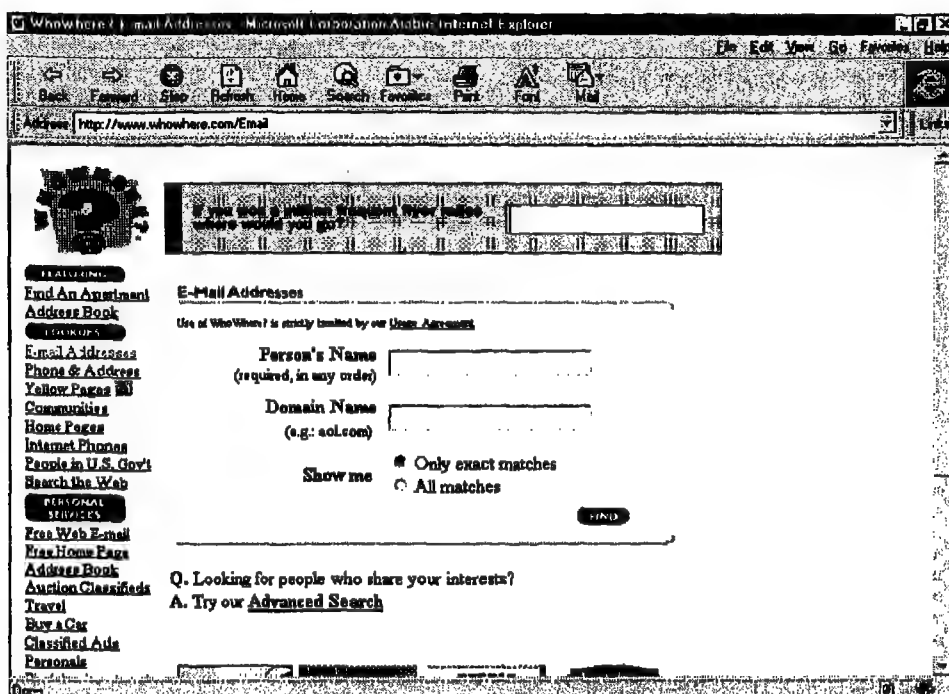


شكل (11 - 12)



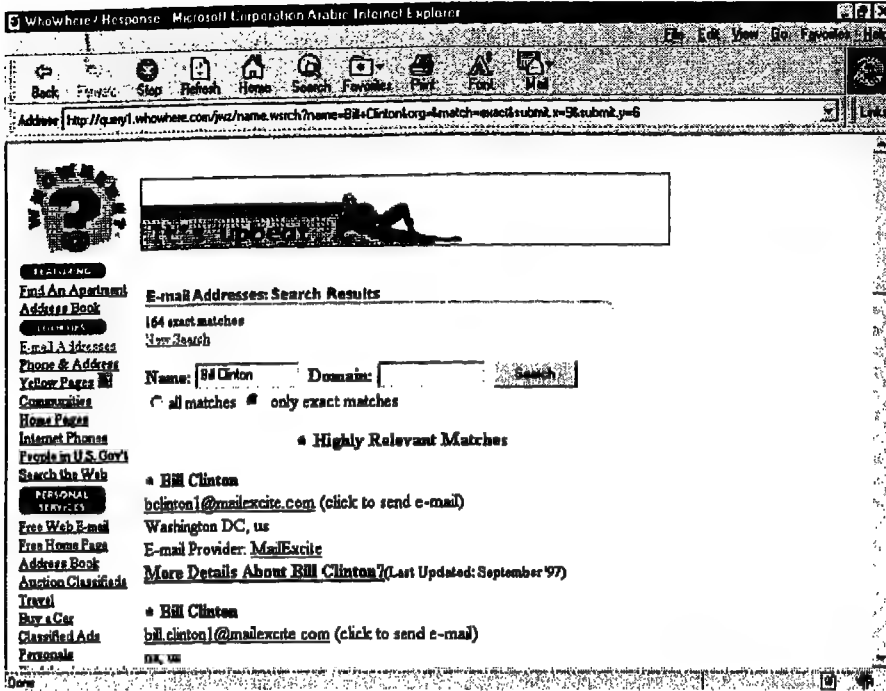
شكل (11 - 13)

- * اختر E-mail Addresses من الفصيلة Lookups في الجانب الأيسر للصفحة .
- أنظر الشكل (14 - 11) .



شكل (14 - 11)

- * أدخل اسم الشخص ضمن Person's Name .
 - * ضمن Domain Name أدخل مزود Server تعتقد أن الشخص يعمل من خلاله (اختياري) .
 - * اختر Fird .
 - أنظر الشكل (15 - 11) .
- يتم عرض نتائج البحث ضمن صفحة منفصلة تتضمن عنوان البريد الإلكتروني باللون الأزرق. إذا أردت إرسال بريد للشخص الذي تم إيجاده، كل ما عليك هو نقر عنوان بريده الإلكتروني .



شكل (15 - 11)

ملاحظة

في حال لم تجد بريد الكتروني لشخص معين وكنت متأكد أن لديه بريد، يعود ذلك لعدم تسجيل الشخص ضمن الصفحات البيضاء.

تسجيل بريدك الإلكتروني ضمن الصفحات البيضاء...

- * مرر العرض ضمن صفحة نتائج البحث في «Who Where?». أنظر الشكل (16 - 11).
- * اختر Add/update E-mail من الفصيلة ADD & UPDATE في الجانب الأيسر للصفحة. أنظر الشكل (17 - 11).
- * اختر Sign up من الصفحة ADD or UPDATE. أنظر الشكل (18 - 11).
- * أدخل المعلومات المطلوبة ضمن المربعات المناسبة.
- * مرر العرض لأسفل الصفحة.
- * أنظر الشكل (19 - 11).

WhoWhere? Response Microsoft Corporation Arabic Internet Explorer

File Edit View Go Favorites Help

Back Stop Refresh Home Search Favorites Print Font Mail

Address http://query1.whowhere.com/pwz/name.wtch?name=Bill+Clinton&org=&match=exact&subml.x=3&subml.x=6

Home Pages
Internet Phones
People in U.S. Govt
Search the Web
PERSONAL SERVICES
Free Web E-mail
Free Home Page
Address Book
Auction Classifieds
Travel
Buy a Car
Classified Ads
Personals
Find An Apartment
BUSINESS & INVESTING
Companies Online
WYZConnectNow!
EDGAR Filings
Stock Quotes
Toll Free Numbers
Scrap News
ADD & UPDATE
Add/Update E-mail
Add Company
Add Home Page
Add Toll Free #

Highly Relevant Matches

- Bill Clinton
bcClinton1@mailexcite.com (click to send e-mail)
Washington DC, us
E-mail Provider: MailExcite
More Details About Bill Clinton? (Last Updated: September '97)
- Bill Clinton
bill.clinton1@mailexcite.com (click to send e-mail)
na, us
E-mail Provider: MailExcite
More Details About Bill Clinton? (Last Updated: October '97)
- Bill Clinton
bcClinton@juno.com (click to send e-mail)
E-mail Provider: Juno Online Services
More Details About Bill Clinton? (Last Updated: August '96)
- bill clinton
bill@stinks.ex-president.bigmac (click to send e-mail)
washington d.c., dc us
More Details About Bill Clinton? (Last Updated: February '97)


شكل (11 - 16)

Add or Update Your FREE E-mail Listing Microsoft Corporation Arabic Internet Explorer

File Edit View Go Favorites Help

Back Stop Refresh Home Search Favorites Print Font Mail

Address http://www.whowhere.com/AddUpdateEmail

 ADD OR UPDATE

Add or Update Your Free E-mail Listing

Sign Up
Add your FREE listing to the WhoWhere? e-mail address directory to create your personalized presence in cyberspace.
Check out [this example!](#)

Update
If you have previously listed your name and e-mail address, please type in your WhoWhere? User Name and Password to access your listing. Now's your chance to improve your presence in cyberspace.

* Don't have an e-mail address? [Get FREE Web e-mail here.](#)

©1995-1997 WhoWhere? Inc. All Rights Reserved.

شكل (11 - 17)

Join the WhoWhere? Community! Microsoft Corporation Arabic Internet Explorer

Back Stop Refresh Home Search Favorites Print Font Mail

Address http://www.whowhere.com/cbe/cbsadd.html

ADD YOUR LISTING

Step 1: Enter Your Name, E-Mail Address, and Location

Enter your name as you would like it to appear. These fields distinguish your listing from others in the directory with the same name. *starred items are required.

*Title ☒ Mr. ☐ Mrs. ☐ Ms.

*Your Name After you submit this form, you will have a chance to expand your FREE listing to include information about where you work, your interests, group affiliations, where you want to school, and more!

*E-mail Address

*Zip/Postal Code

Country Your new listing will appear in the e-mail address directory within 24 hours after submitting this form.

Step 2: Choose a User Name and Password

شكل (11 - 18)

Join the WhoWhere? Community! Microsoft Corporation Arabic Internet Explorer

Back Stop Refresh Home Search Favorites Print Font Mail

Address http://www.whowhere.com/cbe/cbsadd.html

Step 2: Choose a User Name and Password

To ensure that only you can change your listing, you may choose a unique User Name and Password for yourself at WhoWhere?.

User Name Rules for User Name and Password

Password • 3-15 letters and numbers; any words OK

Verify Password • NoBlankSpaces

• hyphen-and_underscore_okay

• NO other special characters (like &, %, \$)

Step 3: Review and Submit

Please review your answers to the above questions and submit your form by pressing the "Continue" button.

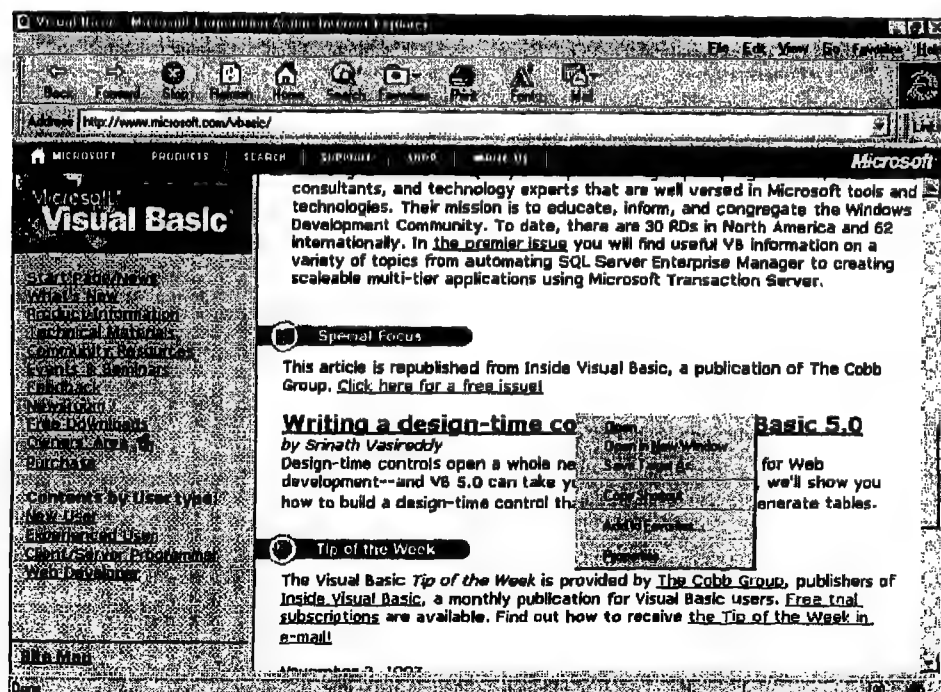
© 1995-1997 WhoWhere? Inc. All Rights Reserved.

شكل (11 - 19)

- * أدخل اسم وكلمة مرور لكي لا يتم تعديل معلوماتك من قبل الغير.
- * إختتر Continue.
- * إختتر Yes من المرئع Information Security.
- فيتم إدراجك ضمن الصفحات البيضاء.

□ إرسال معلومات عبر الأنترنت

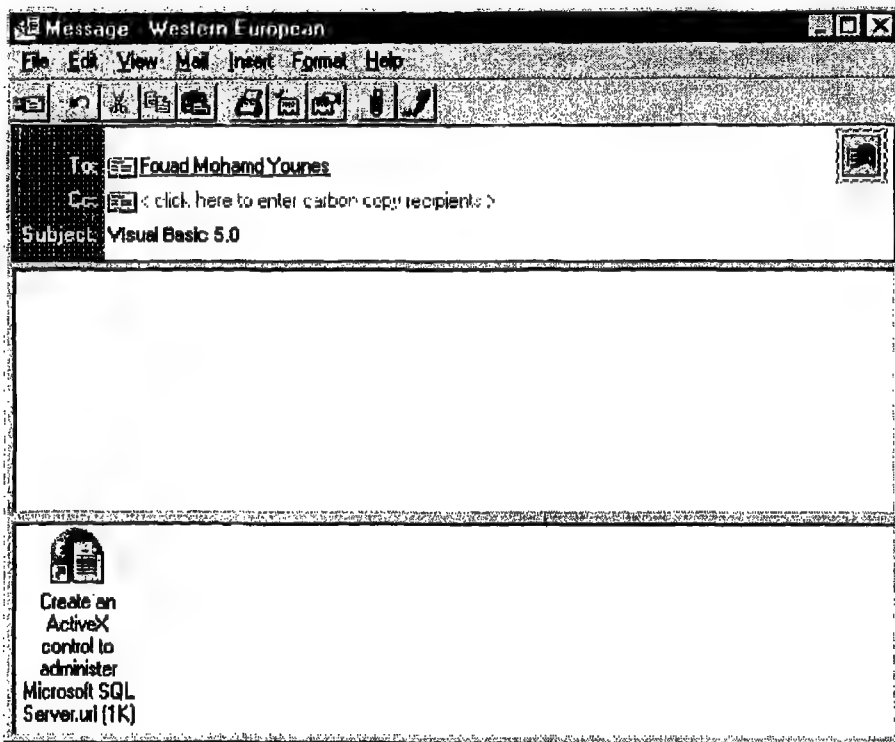
- في حال وجدت موقع معين مهم لأحد الأشخاص، وتود إرساله له، يمكنك ذلك عن طريق إرسال العنوان للموقع.
- * أنقر الرابط للموقع بزر الماوس الأيمن.
 - أنظر الشكل (20 - 11).



شكل (20 - 11)

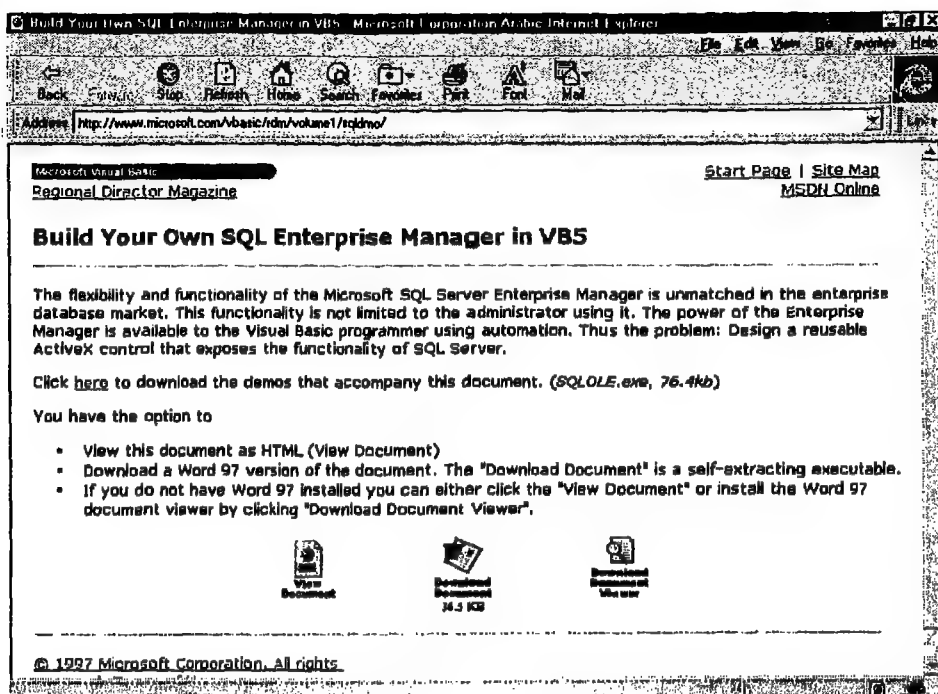
- * إختتر Copy Shortcut من قائمة الاختصار.

- * شغل Internet Mail .
- * إختار الزر New Message من شريط الأدوات .
- * أدخل عنوان الشخص المرسل إليه .
- * أنقر مساحة إدخال الرسالة بزر الماوس الأيمن .
- * إختار Paste من قائمة الاختصار .
- * أنظر الشكل (21 - 11) .



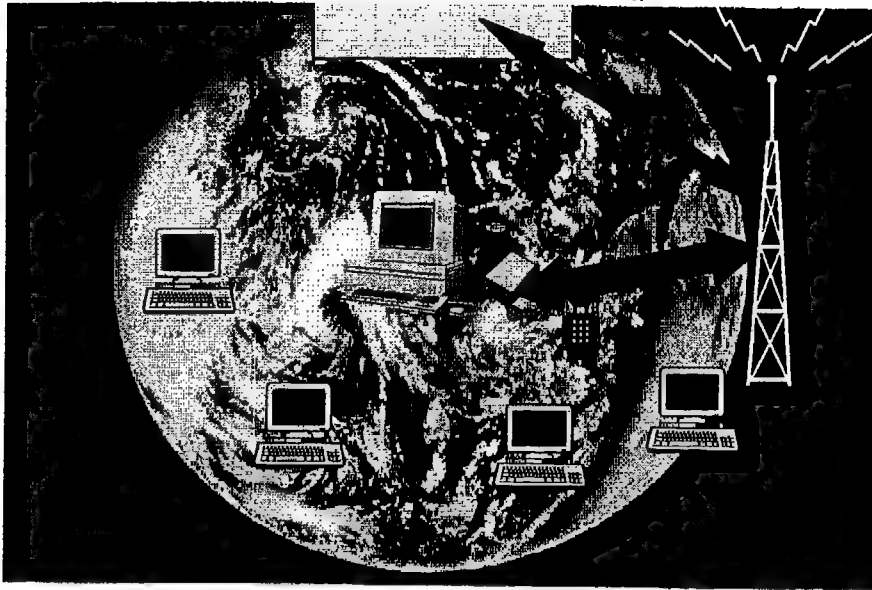
شكل (21 - 11)

عندما تصل الرسالة إلى الهدف، يمكن للمتلقي النقر عن الاختصار للوصول مباشرة إليه . أنظر الشكل (22 - 11) .



شكل (22 - 11)

القسم الثاني عشر



نظرة على صفحات الـ Web

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> استخدام تنسيقات جديدة للرسوم | <input type="checkbox"/> إنشاء صفحات Web مع إطارات |
| <input type="checkbox"/> تضمين الكائنات | <input type="checkbox"/> إنشاء إطارات عائمة |
| ❖ إضافة الوسائط المتعددة | <input type="checkbox"/> أوراق النمط |
| <input type="checkbox"/> تمهيد حول لغة JAVA | ❖ تعيين تنسيق النص |
| <input type="checkbox"/> إضافة تحكُّمات ActiveX | ❖ تعيين معلومات التصميم |
| ❖ استخدام ActiveX لضبط عمل البرامج | <input type="checkbox"/> تعيين الخط لصفحات الـ Web |
| ❖ مستندات ActiveX | <input type="checkbox"/> تحسين الجداول |

نظرة على صفحات ال Web

يمكن للمتصفح تنفيذ أوراق النمط W3C أو Style Sheets، تقسيمات الجداول، والإطارات العائمة التي تضم حدود أو بدون حدود. التنفيذ الكامل لـ HTML، يمكنك من إنشاء صفحات Web تحتوي على أنواع أكثر من المعلومات بتنسيقات متخصصة وملفنة للنظر.

هذا هو باختصار موضوع القسم الحالي، الذي يفتح أمامك آفاق استخدام لغة HTML التي تشكل الأداة الفعالة لإنشاء صفحات ال Web والتحكم بها. في النقطة الأولى من هذا القسم سنتناول الخطوات اللازمة لإنشاء صفحات ال Web باستخدام HTML مع إضافة الإطارات Frames لهذه الصفحات. في النقطة الثانية، نتابع مع إنشاء الصفحات، نعرض كيفية إنشاء الإطارات العائمة أو Floating Frame وبعدها نعرض كيفية إنشاء أوراق نمط تعاقبية أو Cascading Style Sheets.

في النقطة الرابعة من هذا القسم، نعرض كيفية تعيين الخط Font لصفحات ال Web التي تريد إنشاءها فيتم اعتماد هذا الخط في الصفحة الحالية والصفحات التي سنقوم بإنشائها لاحقاً. وفي النقطة الخامسة نتناول موضوع تحسين وتطوير الجداول Tables ثم كيفية استخدام تنسيقات جديدة للرسوم. في النقطة التالية، عرضنا كيفية تضمين الكائنات إلى صفحات ال Web، من ناحية تضمين الوسائط المتعددة أيضاً.

في النقطة الثامنة، تناولنا باختصار لغة البرمجة Java، وأخيراً، ختمنا القسم بعرض لكيفية إضافة تحكمات ActiveX إلى صفحات ال Web.



القسم
الثاني عشر

□ إنشاء صفحات Web مع إطارات

الإطارات أو Frames تقسم نافذة التصفح أو الاستعراض إلى قسمين محتويات أو أكثر، يمكن التمرير فيما بينها. كل قسم له عنوانه المعين لتعريف الانتقال إليه. روابط Hypelinks في المستندات ذات الإطارات، يمكنها تحديث محتويات الإطارات الخاصة بها ومحتويات إطارات ونوافذ أخرى مع إمكانية التحكم بها أيضاً. أضف إلى ذلك، أن المتصفح يمكنك إنشاء الإطارات بدون حدود.

الخطوات لإنشاء صفحات Web ذات الإطارات، سنستعرضها من خلال مثل سننشئ فيه صفحة Web خاصة بنا تضم شريط أدوات ينقلك إلى أجزاء مختلفة من موقع ال Web. التصميم للصفحة التي تريد إنشاءها، سيكون كالتالي:

إطار 2 Frame 2	إطار 1 Frame 1
-------------------	-------------------

والتنفيذ، يتطلب الخطوات التالية:

I - تحديد عدد الأعمدة أو الصفوف ضمن الصفحة:

الخطوة الأولى في إنشاء صفحة Web، هي تحديد عدد الأعمدة أو الصفوف في تلك الصفحة. من التصميم النموذجي المدرج أعلاه على سبيل المثال نعلم أن نافذة التصفح يجب أن تكون مقسمة إلى عامودين.

II - إنشاء صفحات HTML تؤلف الأعمدة أو الصفوف:

الخطوة الثانية من إنشاء صفحة ال Web، هي تكوين صفحات HTML لمحتويات صفحة ال Web، وهي التي تسمى مجموعة الإطارات أو Frameset. فإذا، مجموعة الإطارات تتألف من أكثر من صفحة HTML. ففي مثلنا الحالي، الذي يضم. إطارين، نحتاج إلى ثلاث صفحات HTML، لتكوين صفحة ال Web التي نريدها. الصفحات الثلاث تأتي كالتالي:

1. الصفحة 1 للإطار 1.

2 - الصفحة 2 للإطار 2.

3 - الصفحة 3 لتعريف كيفية تصميم مجموعة الإطار، أي صفحة ال Web.

III - إنشاء صفحة المجموعة FRAMESET :

الخطوة الثالثة، تكمن بتعريف صفحة المجموعة بلغة HTML، بعد اعتماد تصميمها. مثلاً، تعريف صفحة المجموعة الكاملة، لمثلنا الحالي، تأتي كالتالي:

```
<HTML>
<FRAMESET COLS="40%,60%">
    <FRAME SRC="FRAME1.HTM">
    <FRAME SRC="FRAME2.HTM">
</FRAMESET>
</HTML>
```

كل سطر من تعريف صفحة المجموعة المدون أعلاه، يرمز إلى تعريف خاص بتصميم صفحة المجموعة:

- 1 - `<HTML>` : يرمز لداية شفرة تعريف التصميم.
- 2 - `<FRAME COLS="40%,60%">` : لتعريف حجم الإطارات المتواجدة ضمن المجموعة ضمن "FRAMESET"، يمكنك تعيين خصائص الأعمدة أو الصفوف المتواجدة في المجموعة. تأخذ هذه الخصائص، قائمة بالقياسات Measurements كقيمة لها، ويمكن تعريفها بطريقة من ثلاثة:
 - (i) قياسات مجردة بـ «البكسل» أو «Pixels».
 - (ii) نسبة مئوية من حجم النافذة ككل (كما هو الحال في مثلنا).
 - (iii) قياسات نسبية لأحجام النافذة.
- 3 - `<FRAME SRC="FRAME1.HTM">` و `<FRAME SRC="FRAME2.HTM">` : لتعريف محتويات وهيئة كل إطار في المجموعة عند استخدام "FRAME" يجب إضافة خاصية وهي SRC في هذه الحالة، لتعيين الملف الذي يجب عرضه ضمن الإطار.

4 - </FRAMESET> : إنهاء تعريف المجموعة.

5 - </HTML> : إنهاء تعريف شفرة التصميم.

IV - تعريف كيفية تعامل الإطارات مع بعضها البعض:

الخطوة الرابعة من إنشاء صفحة الـ Web، هي تعريف كيفية تعامل إطارات المجموعة من بعضها البعض. يعتمد تعامل الإطارات مع بعضها البعض على خاصيتين ضمن المستندات ذات الإطارات:

1 - **NAME**: هذه الخاصية تُعَيِّن اسم للإطار، لتسهيل استهدافه للتحديث.

2 - **TARGET**: هذه الخاصية توجه أداة التصفح لتحديد الإطار أو النافذة للعرض ضمن المحتوى الجديد.

فإذا أردنا إضافة الخاصية **NAME**، إلى مثل تعريف الصفحة الخاص بنا، تُصبح الشفرة كاملة كالآتي:

```
<HTML>
<FRAMESET COLS="40%,60%">
    <FRAME SRC="FRAME1.HTM">
        NAME="TOOLBAR">
    <FRAME SRC="FRAME2.HTM">
        NAME="CONTENT">
</FRAMESET>
</HTML>
```

يبقى علينا تعريف هدف شريط الأدوات **TOOLBAR** الذي عرفناه علينا إبلاغ أداة التصفح الآن، أنه عند نقر شريط الأدوات المعروف، يجب عليه عرض صفحة جديدة ضمن الإطار **CONTENT** المعروف أعلاه، هذا التعريف، مع الشفرة كاملة، يأتي كالتالي:

```

< HTML >
< FRAMESET COLS="40%,60%" >
    < FRAME SRC="FRAME1.HTM" >
    NAME="TOOLBAR" >
    < A HREF="NEWPAGE.HTM"
    TARGET="CONTENT" > Click the Toolbar
    to display a new page in the right frame. </A >
    < FRAME SRC="FRAME2.HTM" >
    NAME="CONTENT" >
</FRAMESET >
</HTML >

```

V - إمكانية تحجيم الإطار أو التمرير ضمنه :

في الخطوة الخامسة، عليك تحديد ما إذا كان بإمكان المستخدمين إعادة تحجيم Resize الإطار أو التمرير Scroll ضمنه .

1 - لإضافة إمكانية التحجيم إلى الإطار، تترك الشفرة كما أدرجناها في الخطوة «IV»، حيث إن التجهيز الافتراضي يسمح بالتحجيم للإطار. أما إذا فضّلت «عدم» إضافة إمكانية التحجيم، فتضيف الخاصة «NORESIZE» إلى تعريف الإطار ضمن الشفرة، التي يكون شكلها كالتالي :

```

< HTML >
< FRAMESET COLS="40%,60%" >
    < FRAME SRC="FRAME1.HTM" >
    NAME="TOOLBAR" >
    < A HREF="NEWPAGE.HTM"
    TARGET="CONTENT" > Click the Toolbar
    to display a new page in the right frame. </A >

```

```
<FRAME SRC="FRAME2.HTM">
NAME="CONTENT"NORESIZE>
</FRAMESET>
</HTML>
```

2 - لإضافة إمكانية التمرير Scrolling إلى الإطار، تترك الشفرة كما أدرجناها في الخطوة «IV»، حيث إن التجهيز الافتراضي يسمح بالتمرير ضمن الإطار. أما إذا فضّلت «عدم» إضافة إمكانية التمرير، فتُضيف الخاصة «SCROLLING» إلى تعريف الإطار ضمن الشفرة، التي يكون شكلها كالتالي:

```
<HTML>
<FRAMESET COLS="40%,60%">
  <FRAME SRC="FRAME1.HTM">
NAME="TOOLBAR"SCROLLING=NO>
  <FRAME SRC="FRAME2.HTM">
NAME="CONTENT"NORESIZE>
</FRAMESET>
</HTML>
```

ملاحظة

القيم المحتملة لـ SCROLLING هي:

- 1 - Yes: (الافتراضي) لإظهار شريط التمرير مع إمكانية التمرير.
- 2 - No: لعدم إظهار شريط التمرير مع عدم إمكانية التمرير.
- 3 - Auto: لإظهار شريط التمرير وإمكانية التمرير فقط عند الحاجة لذلك.

VI - إضافة الحدود حول الإطارات:

الخطوة السادسة والأخيرة من إنشاء إطارات الصفحات، هي بإضافة الحدود

حول إطارات الصفحة. صفحات المجموعة تضم إطار ثلاثي الأبعاد، حسب التجهيز الافتراضي، بين الإطارات، لإنشاء إطارات بدون حدود، تستخدم الخاصة "FRAMEBORDER=0" (لإلغاء الحدود من الإطارات) والخاصة "FRAMESPACING=0" (لإلغاء مسافات الإطارات). الشفرة كاملة لتعريف الصفحة مع إطارات بدون حدود، تكون كالتالي:

```
<HTML>
<FRAMESET COLS="40%,60%"
FRAMEBORDER=0
FRAMESPACING=0>
```

تابع
من التعريفات
السابقة

□ إنشاء إطارات عائمة

جديد لغة HTML، هو الإطارات العائمة أو Floating Frames التي يختص بها متصفح مايكروسوفت بشكل خاص. الإطارات العائمة هي نوافذ محتويات حرة يُمكن تركيزها في أي مكان يمكن تركيز الرسم فيه ضمن متصفح Web عادي أو قياسي.

أيضاً، هنالك سلسلة من الخطوات يجب اتباعها لإنشاء الإطارات العائمة والتحكم بخصائصها نستعرضها كالتالي:

I - إنشاء محتويات الإطار العائم:

الخطوة الأولى تتلخص بإنشاء المحتويات التي سيتم تركيزها ضمن الإطار العائم. فإذا كان لديك صفحة تحتوي على إطار عائم (على سبيل المثال)، أنت بحاجة إلى ملفي HTML وهما:

1 - الملف الأول يضم محتويات الإطار العائم.

2 - الملف الثاني يعرف تصميم الإطار العائم.

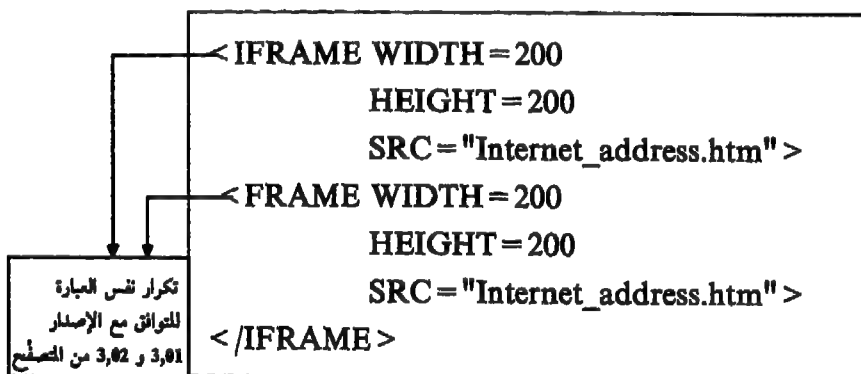
II - إنشاء الإطار العائم:

بعد إنشاء محتويات الإطار العائم، نتجه لتصميم الإطار العائم نفسه، من خلال الشفرة «IFRAME». للتحكم بعرض وارتفاع الإطار العائم، نستخدم WIDTH و HEIGHT.

ملاحظة

عند استخدام WIDTH و HEIGHT لتعريف عرض أو ارتفاع غير الافتراضي للإطار العائم، يمكنك تعريف القيم مثل الأعمدة والصفوف، أي بقياسات مجردة بـ «البكسل» أو «Pixels»، بالنسب المئوية Percentages، أو بقياسات نسبية بحجم النافذة.

لإنشاء إطار عائم، أضف النص التالي إلى تعريف صفحة ال Web:



III - الحدود حول الإطار العائم:

حسب التجهيز الافتراضي، تظهر الإطارات العائمة بشكل ثلاثي الأبعاد، إذا أردت إلغاء هذا المظهر، تُضيف الخاصية FRAMEBORDER، إلى تعريف الإطار العائم، فيكون كالتالي:

```
< IFRAME WIDTH = 200
      HEIGHT = 200
      FRAMEBORDER = 0
      SRC = "Internet_address.htm" >
< FRAME WIDTH = 200
      HEIGHT = 200
      FRAMEBORDER = 0
      SRC = "Internet_address.htm" >
< /IFRAME >
```

iv - التمرير ضمن الإطار العائم:

في هذه الخطوة عليك تحديد ما إذا كنت تريد إضافة قابلية التمرير ضمن الإطار العائم أم لا. حسب التجهيز الافتراضي، تتم إضافة شرائط التمرير إلى الإطار العائم، أما إذا كنت لا تريدها، عليك إضافة الخاصية SCROLLING إلى تعريف الإطار كالتالي:

```
< IFRAME WIDTH = 200
      HEIGHT = 200
      SCROLLING = NO
      SRC = "Internet_address.htm" >
< FRAME WIDTH = 200
      HEIGHT = 200
      SCROLLING = 0
      SRC = "Internet_address.htm" >
< /IFRAME >
```


ملاحظة

القيم المحتملة لـ SCROLLING هي Yes، No و Auto (راجع النقطة السابقة).

V - تحديد هوامش الإطار العائم:

يمكنك تعيين الهوامش Margins حول الإطار العائم باستخدام الخاصية HSPACE (لتعيين الهامش الأيمن) والخاصية VSPACE (لتعيين الهامش الأيسر). مثلاً، لتعيين هامش 15 بكسل من الجهات الأربعة للإطار العائم، يكون التعريف كالتالي:

```
<IFRAME WIDTH = 200
    HEIGHT = 200
    HSPACE = 15
    VSPACE = 15
    SRC = "Internet_address.htm" >
<FRAME WIDTH = 200
    HEIGHT = 200
    HSPACE = 15
    VSPACE = 15
    SRC = "Internet_address.htm" >
</IFRAME>
```

VI - محاذاة الإطار العائم إلى اليمين أو اليسار:

يمكن محاذاة Align الإطار العائم إلى الهامش الأيمن أو الأيسر باستخدام الخاصية ALIGN. مثلاً، لمحاذاة الإطار العائم مع الهامش الأيمن، يكون التعريف كالتالي:

```
<IFRAME WIDTH=200
      HEIGHT=200
      ALIGN=RIGHT
      SRC="Internet_address.htm">
<FRAME WIDTH=200
      HEIGHT=200
      ALIGN=RIGHT
      SRC="Internet_address.htm">
</IFRAME>
```

في هذه الحالة سيتم محاذاة النصوص وباقي محتويات الإطار العائم من جهة اليمين. إذا أردت عدم تطبيق ذلك في أسفل الإطار، أضف التالي إلى التعريف:

```
<BR CLEAR=RIGHT>
```

أو

```
<BR CLEAR=ALL>
```

□ أوراق النمط

تُشكّل أوراق النمط أو Style Sheets طريقة فعّالة لإضافة معلومات تصميم وتنسيق إلى صفحات الـ Web. باستخدام هذه الأوراق، يمكن لمؤلفين أوراق الـ Web، تعيين تنسيق النصوص Text Formatting وتعريف معلومات التصميم Layout Information. تتوافق أوراق النمط مع معظم برامج التصفح، فالبرنامج الذي لا يستطيع عرض تنسيقها، يمكنه عرض محتوياتها فقط.

هنالك ثلاث طرق يمكن اتباع أي منها لإتمام أوراق النمط وتجهيزها للاستخدام، تأتي كالتالي:

I - تركيز معلومات النمط في التعريف :

هنالك طريقتين لتركيز معلومات النمط في سطر التعريف :

- 1 - الطريقة الأولى تكمن بتعيين نمط لسطر تعريف معين عند استخدامه. فيما يلي نعرض مثلاً يضمن تعيين حجم الخط لفقرة :

```
<PSTYLE="font-size:24pt"> The font size of this is 24. </P>
```

نتيجة هذا التعريف يكون النص بقياس = 24 :

The font size of this text is 24

- 2 - الطريقة الثانية تكمن باستخدام تعريف جديد اسمه «SPAN». هذا الاسم يحدد ذاته «لا يعني شيئاً»، إنما تستخدمه لإحاطة النص الذي تريد إضافة معلومات نمط إليه. فيما يلي نعرض مثلاً حول كيفية استخدام SPAN :

```
<SPAN STYLE="margin-right:1.5">
```

The margin used in this text is 1.5 inches from right

نتيجة هذا التعريف يكون نص بهامش مقداره 1.5 إنش من جهة اليمين :

The margin used in this text is 1.5 inches from right ← هامش
1.5 inches

II - تركيز معلومات النمط في أعلى صفحة ال Web :

يمكنك إضافة خاصية «STYLE» في أعلى مستند ال HTML، لتضمن معلومات النمط. يجب أن تأتي هذه الخاصية بعد تعريف «HTML» مباشرة وقبل تعريف

<BODY> (جسم مستند ال HTML)، كما في المثل التالي:

```
<HTML>
<STYLE>
    BODY {background:Grey; color:black}
    H1{font:12pt Times new roman bold}
    P{font:10pt Times new roman;text-indent 0.25 in}
    A{text-decoration:none; color:blue}
</STYLE>
<BODY>
```

ملاحظة

لتعيين أكثر من نوع واحد لمعلومات النمط، تفصل بين الأنماط بشولة منقوطة -Semi-
«colon مثلاً»:

```
P{font:10pt Times new roman; text-indent:0.25in}
```

الشولة المنقوطة للفصل بين الأنماط

III - الربط بورقة نمط خارجية:

يمكنك إنشاء ملف يضم النمط الذي تريد استخدامه في صفحة ال Web، وربط ذلك الملف بالورقة لاحقاً. محتويات الملف تطابق ما يضاف عادة إلى تصميم الورقة. مثلاً، ورقة النمط قد تظهر كآتي:

```
<HTML>
<STYLE>
    BODY {background:Grey; color:black}
    H1{font:12pt Times new roman bold}
    P{font:10pt Times new roman; text-indent 0.25 in}
    A{text-decoration:none; color:blue}
</STYLE>
<BODY>
```

لربط صفحة بورقة النمط المعرفة أعلاه، تُضيف الآتي إلى القسم «HEAD» من صفحة ال Web :

```
<LINK REL=STYLE TYPE="text/css"
SRC="internet_address.css">
```

❖ تعيين تنسيق النص :

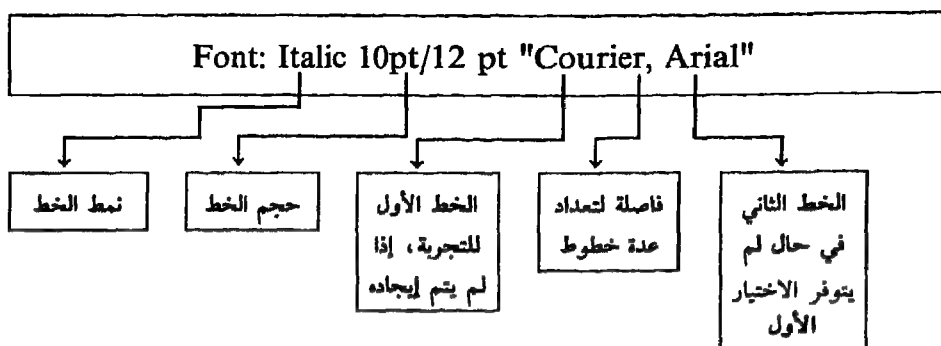
مميزات تنسيق النصوص المدعومة من الإصدار الحالي للمتصفح، تضم التالي :

I - الخط Font :

فيما يختص بالخط، يدعم المتصفح الخط العريض Bold، المائل Italic، بأحجام وأنواع مختلفة حيث يمكنك تعيين خصائص مختلفة للنصوص في وقت واحد. يمكنك تعيين عدة خطوط عن طريق إضافة الفاصلة Comma فيما بينها، فإذا لم يتوفر الخط الأول، تتم تجربة الثاني، الخ... مثلاً :

Font: 12pt Courier

أو



II - مجموعة الخط Font-Family :

لتعيين قائمة بأسماء الخطوط، وذلك لتعيين الخط الذي سيستخدم لعرض النص. في هذه الحالة، أيضاً، تُضيف الفاصلة بين أسماء الخطوط، لتعيين مجموعة من الخطوط لنفس الصفحة. مثلاً:

Font-Family: Courier New

III - حجم الخط Font-Size :

لتعيين حجم الخط، بالنقاط (pt)، الإنش (in)، السنتيمتر (cm) أو البكسل (px). مثلاً:

Font-Size: 10px

IV - وزن الخط Font-Weight :

لتعيين ظهور الخط بالشكل العادي Normal أو العريض Bold، وهما الوزنين المدعومين حالياً من المتصفح. مثلاً:

Font-Weight: Normal

V - نمط الخط Font-Style :

لتعيين النمط الوحيد المتوفّر للخط حالياً وهو المائل Italic . مثلاً:

Font-Style: Italic

VI - مؤثرات لديكور النص Text Decoration :

يمكنك استخدام المؤثرات «None» (بعدم إضافة المؤثرات)، «Underline» (للتسطير تحت النص)، Italic (لتميل الخط) أو Line-Through (للتسطير خلال النص) كديكور خاص للنصوص. هذه الميزة تنفع بشكل خاص لإيقاف ربط التسطير تحت النصوص عن العمل، كل ما عليك هو إعداد «Text-Decoration» على «None» . مثلاً:

Text-Decoration: None

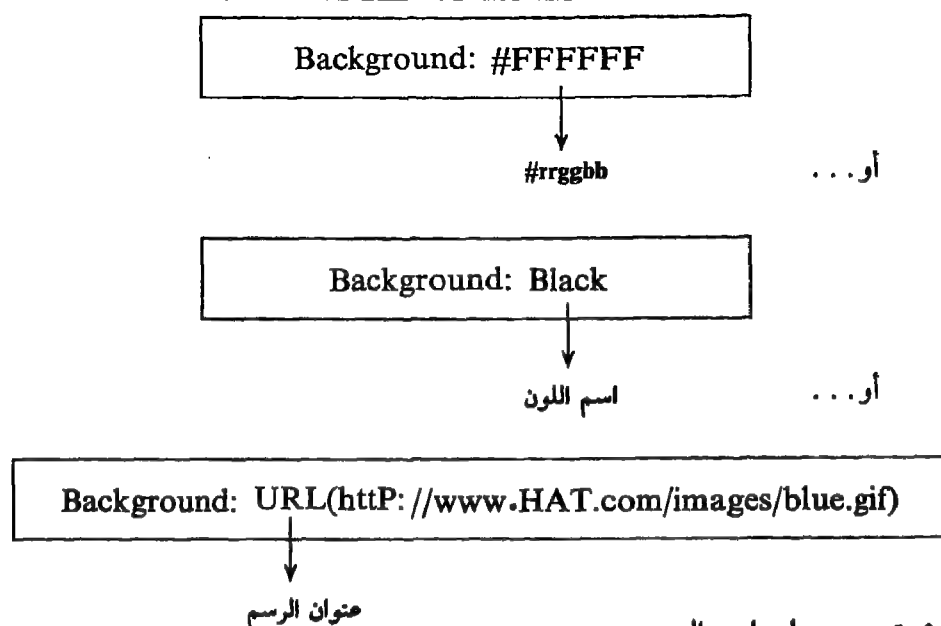
VII - ارتفاع السطر Line-Height :

لتعيين قياس ارتفاع السطر للنصوص، حالياً، المسافات الفارغة الإضافية، تُضاف «قبل» لأسطر وليس بعدها. مثلاً:

Line-Height: 20pt

VIII - الخلفية Background :

اسم اللون Color name ، أو «#rrggbb» أو عنوان الرسم URL تستخدم لتركيز لون أو رسم خلف النص. يمكن استخدام هذه الميزة لتحديد Highlight أجزاء من النص. مثلاً:



❖ تعيين معلومات التصميم:

فيما يلي نعرض مميزات تتحكم من خلالها بتصميم صفحات الـ Web التي تريد إنشاءها. كل القياسات يمكن اعتمادها بالإنش (in)، السنتيمتر (cm) أو البكسل (px).

I - ضبط الهوامش:

تستخدم «Margin-Left» لضبط الهامش الأيسر و«Margin-Right» لضبط الهامش الأيمن. مثلاً:

Margin-Left: 0.25in; Margin-Right: 0.25in

II - ضبط الحاشية:

تستخدم Text-Indent لضبط حاشية كل فقرة. مثلاً:

Text-Indent: 0.5cm

III - ضبط المحاذاة:

تستخدم Text-Align لضبط محاذاة النصوص من اليسار (Left)، من اليمين (Right) أو في الوسط (Center). مثلاً:

Text-Align: Center

□ تعيين الخط لصفحات ال Web

يمكنك المتصفح من تعريف نوع، حجم ولون خط النصوص التي ستعرض ضمن صفحة الإعداد باستخدام «BASEFONT» الذي يُعَيِّن الخط الافتراضي لكل الصفحة. تعيين الخط على صفحة ال Web، يأخذ نوع من، أو كل، الآتي:

I - تعيين نوع الخط:

كما ذكرنا سابقاً، يمكنك تعيين عدة أنواع من الخطوط، باستخدام الفاصلة Comma فيما بينها، فإذا لم يتم إيجاد الأول، يقوم المتصفح بالبحث عن الثاني، وإذا لم يجده يبحث عن الثالث، الخ... إذا لم يجد المتصفح أي من الخطوط التي أدرجتها، يستخدم الخط الافتراضي. مثلاً:

<FONTFACE="ARIAL, COURIER NEW, TIMES NEW ROMAN">

II - تعيين حجم الخط:

باستخدام الخاصة SIZE، يُعَيِّن حجم للخط من «1» إلى «7»، حيث الرقم «7» هو أكبر حجم. مثلاً:

عند استخدام علامة الجمع «+» Plus أو الطرح «-» Minus، قبل الرقم يتم تكبير أو تصغير الخط المفترض BASEFONT بموجب ذلك الرقم. مثلاً:

< FONT SIZE = + 1 >

III - تعيين لون الخط :

يمكن تعريف لون الخط باستخدام رقمه أو اسمه. يمكن للمتصفح التعرف على تعريف الألوان GREEN ، GRAY ، FUSHCIA ، BLUE ، BLACK ، AQUA ، TEAL ، SILVER ، RED ، PURPLE ، OLIVE ، NAVY ، MAROON ، LIME ، YELLOW و WHITE .

□ تحسين الجداول

يدعم المتصفح عدة مميزات لتحسين جداول، بما فيها قوانين Rules مختارة وحدود Borders، التجميع على أساس الأعمدة أو الصفوف، محاذاة النصوص في الخلايا المتاخمة على أساس خط القاعدة وإضافة رسوم لخلفية خلايا معينة من الجداول.

I - التحكم بالقوانين :

لتعريف احتواء الجداول على القوانين، تضيف الخاصة «RULES» إلى سطر تعريف الجدول «TABLE». مثلاً:

< TABLE RULES = ROWS >

ملاحظة

القيم المقبولة للخاصة RULES هي :

- 1 - «ROWS» للصفوف.
- 2 - «COLS» للأعمدة.
- 3 - «NONE» بدون قوانين.

II - تعيين رسم للخلفية:

لتركيز رسم في خلفية خلية من الجدول، أو في خلفية الجدول بأكمله، أضف الخاصة BACKGROUND إلى السطر الذي يضم التعريف TABLE، TD أو TR.

<TABLE BACKGROUND="BLACKROUND.GIF">

III - ضبط محاذاة النصوص على أساس خط القاعدة:

يُضبط المتصفح محاذاة النصوص المختلفة الأحجام في الخلايا المتاخمة على أساس خط القاعدة لتلك الخلايا. هذه العملية تتم بإضافة:

VALIGN = BASELINE

إلى أي سطر تعريف يضم «TD».

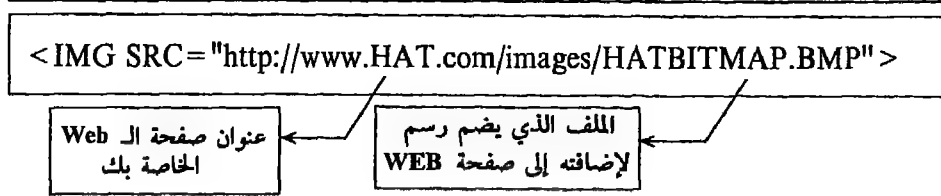
□ استخدام تنسيقات جديدة للرسوم

يمكن للمتصفح عرض رسوم بتنسيق «GIF» مع الحركة، وهو أبرز تنسيق يستخدم حالياً، لإضافة الحركة Animation إلى صفحات ال Web. كما يدعم المتصفح، الرسوم بتنسيق «BMP»، وهو التنسيق القياسي للرسوم ضمن ويندوز، حيث يمكن لمؤلفي صفحات ال Web الاعتماد على الرسام Paint لتنفيذ هذه العمليات.

لاستخدام تنسيقات الرسوم «GIF» و «BMP» اتبع تعليمات النقطتين:

I - إضافة رسم BMP:

أنشئ أولاً ملف BMP باستخدام الرسام Paint ضمن ويندوز، ثم أضفه إلى صفحة ال Web باستخدام التركيبة التالية:



II - إنشاء ملفات GIF المتحركة :

هذه الملفات تتألف من عدة صور GIF متتالية الحركة يتم دمجها في ملف واحد. لإنشاء ملف GIF، تبدأ بتكوين مجموعة رسوم GIF، كل رسم يشكل إطار Frame من السلسلة للحركة (الفيلم). يجب أن تكون هذه الصور بنفس الحجم وتعتمد على نفس مجموعة الألوان Palette لتفادي تغيير الألوان أثناء التحريك. بعد تكوين الصور، ندمجها باستخدام أي برنامج للتحريك.

□ تضمين الكائنات

التعريف OBJECT يضيف كائن مثل صورة، مستند، أو تحكّم إلى مستند HTML. تعريف النهاية END يجب إضافته لإظهار نهاية التضمين. يمكن للكائن أن يتضمن العديد من العناصر التي تجدها ضمن تعريف جسم مستند ال HTML مثل العناوين، الفقرات، الخ...

❖ إضافة الوسائط المتعددة

يدعم متصفح مايكروسوفت كل التنسيقات المعروفة للفيديو، الصوت والرسوم، حيث يمكنك من مشاهدة الأفلام، سماع الموسيقى واستعراض الصور الثلاثية الأبعاد، كل ذلك ضمن الأنترنت. أيضاً، مع الدعم للبرنامج Active Movie، المترافق مع المتصفح يمكنك تشغيل ملفات الصوت والفيديو على الأنترنت بدون الاضطرار لتحميل مشغل خاص أو تشغيل برنامج مساعد.

الإصدار الحالي من المتصفح يدعم المجالات التالية ذكرها في مجال الوسائط المتعددة :

I - باستخدام Active Movie :

تنسيقات الفيديو AVI، QuickTime، MPEG (الفيديو) والصوت WAV، AU،

AIFF و MPEG (للصوت) كلها مدعومة ضمن المتصفح باستخدام تقنية Active Movie، لم تعد بحاجة لتحميل تطبيقات مساعدة لاستعراض ملفات الوسائط المتعددة على الأنترنت

بالنسبة لمؤلفي صفحات ال Web، يضم Active Movie التحكم ActiveX لتضمين الوسائط ضمن تلك الصفحات باستخدام المتصفح. كما تستخدم التحكم ActiveX، مع أي تطبيق يدعم ربط وتضمين الكائنات (OLE) Object Linking and Embedding مثل البرنامج وورد أو أكسل، حيث يمكنك تحويل مستندك أو ورقة عملك إلى صفحة Web مباشرة بعد الإنشاء.

II - تنسيق Active Movie :

تنسيق التدفق أو Streaming Format لتقنية Active Movie، يسمح بدمج عدة كائنات بيانية (مثل الصوت مع صور جامدة وعناوين URL) وحفظها ضمن تدفق وسائط واحد. تنسيق التدفق لتقنية Active Movie يمكن اعتماده كأي بيانات، يتم نقل محتوياته عبر البروتوكولات المعروفة مثل TCP/IP. ولأن ملفات هذا التنسيق يمكن أن تتدفق بشكل متالي، فتشغيلها يتم بمجرد فتح صفحة ال Web.

III - الفيديو والصوت :

مثلما سبق وذكرنا، أن Active Movie يدعم تنسيقات معروفة للصوت والفيديو بما فيها AVI، QuickTime، WAV، MIDI، AU و AIFF. كما يدعم تشغيل ملفات MPEG (صوت وصورة). مع دعم MPEG، يُعطيك Active Movie نوعية تلفزيونية حيّة على جهازك. أضف إلى ذلك، أن ملفات الفيديو بتنسيق MPEG هي أصغر من ملفات AVI أو QuickTime وذلك تبعاً لدرجات أعلى من الضغط، مما يؤدي بالتالي إلى وقت أقل في تحميل الملفات عبر الأنترنت.

IV - التحريك الثنائي الأبعاد والرسوم :

يدعم المتصفح عرض حدث تقنيات التحريك Animation، والتعامل معها على الأنترنت. الدعم للملفات بتنسيق GIF، يزودك بأساس قدرات التحريك على الأنترنت، بينما الحلول الجديدة المطروحة في هذا المجال، مثل HTML يزودك

بليونة ملحوظة في مجال إنشاء صفحات Web مع تحريك بعض المحتويات بهدف المظهر المحترف. أيضاً، يدعم المتصفح تنسيقات متنوعة للرسم وذلك لعرضها واستخدامها ضمن مستندات HTML، مثلاً JPEG، GIF، BMP وغيرها.

٧ - الرسوم الثلاثية الأبعاد:

المحرك DIRECT3D، يزودك بدعم كامل للرسوم ذات الثلاثة أبعاد 3-Dimensional ضمن سطح المكتب. هذا المحرك مدعوم من قبل معظم أجهزة الكمبيوتر.

□ تمهيد حول لغة JAVA

لغة البرمجة JAVA كانت من أبرز الإضافات إلى عالم الأنترنت في السنوات القليلة السابقة، لأنها زودت المستخدمين بقدرة إنشاء الرسوم، الموسيقى وصفحات حية للتعامل بين المزود والمستخدم. يمكن للمبرمجين حالياً، استخدام لغتي البرمجة Visual Basic (نسخة ال Scripting)، أو JScript لربط برامج JAVA بتحكّمات أخرى تابعة لـ ActiveX، فتتوفر لهذه البرامج خيارات إضافية أكثر ليونة وذات نطاق أوسع.

في الإصدار الحالي للمتصفح (3.X)، تم تحسين سرعة التوثيق Compilation، لتسريع عمل برامج JAVA، بالإضافة إلى تقنيات Compression إضافية توقّرت في نفس الإصدار. هذا يعني أن التحميل في جهازك، أصبح يتم بسرعة أكبر، مع إمكانية تصنيف ما سيتم تثبيته، لتفادي إعادة تحميل نفس الصنف أكثر من مرة.

□ إضافة تحكّمات ActiveX

تحكّمات ActiveX هي عناصر برمجية يمكن تشغيلها ضمن صفحات ال Web، لتزويدك بعمليات ومهام تسهل التعامل مع المستخدم أو المستعرض، حيث يمكنه التحكّم بها ضمن الصفحة. هذه التحكّمات، تؤمن للمستخدم استعراض التحريك، الصوت والفيديو والتعامل مع كل منها بدون الحاجة لفتح برامج أخرى. أضف إلى ذلك، أن تحكّمات ActiveX يمكن إعادة استخدامها في الكثير من لغات البرمجة المعروفة بما فيها لغة JAVA، Visual Basic و ++ VisualC.

إذا كنت من الأشخاص الذين يهتمون بتأليف صفحات ال Web ، يمكنك الاستفادة من تحكُّمات ActiveX الجاهزة للاستخدام التي يتضمَّنها المتصفح . وإذا كنت ملم بالبرمجة ، يمكنك كتابة برامج تعرف تحكُّمات ActiveX الخاصة بك ، باستخدام لغة ++ VisualC مع أحد مجموعات تحكُّمات ActiveX لتعريف الإطارات ، مثل Microsoft Foundation Class Library (MFC) و ActiveX Template Library (ATL) ، أو تحكُّمات Base CH .

لإضافة تحكُّمات ActiveX الجاهزة للاستخدام Ready-To-Use ، إلى صفحات ال Web ، باستخدام سطر التعريف HTML OBJECT ، تعرف المعايير Parameters التي تتطلبها السطر OBJECT على أنها البيانات التي يجب على التحكُّم استخدامها ، وللتحكُّم بمظهر وطريقة عمل تلك التحكُّمات .

فيما يلي نعرض التحكُّمات التي تجدها ضمن المتصفح :

: Animated Button - I

يستخدم تحكُّم التحريك المدعوم من Windows لعرض تسلسلات متنوعة من إطارات الفيديو «AVI» اعتماداً على حالة الزر .

: Chart - II

يمكنك من رسم أنواع متعددة من التخطيطات بأنماط مختلفة .

: Gradient - III

يظلل المساحة بحقل من الألوان ، عارضاً الانتقال من لون معين إلى لون آخر .

: Label - IV

يعرض النص على أي زاوية معينة . كما يمكنك استخدام هذا التحكُّم لتمثيل النص على منحنيات تعرفها بنفسك .

: Marquee - V

يمكنك من تمرير ، زلق أو تغيير العناوين ضمن نافذة تعرفها بنفسك .

: Menu - VI

يمكنك من تعريف قائمة قياسية من خلال زر قائمة على صفحة HTML .

يمكنك استخدام لغة البرمجة Visual Basic (نسخة Scripting) للتجاوب مع إجراءات التحكم القائمة.

: Popup Menu - VII

يعرض قائمة مع كل استدعاء لعرض القوائم المسقطة Popup، ويشغل الإجراءات Click مع كل اختيار لأمر أو عنصر من تلك القائمة.

: Popup Window - VIII

يعرض مستندات HTML معينة ضمن نافذة. يمكن استخدام هذا التحكم لعرض ملاحظات أو استعراض الروابط للمستندات.

: Preloader - IX

يحمل العنوان المعين ويركزه في الذاكرة. هذا التحكم يختفي عند تشغيله، ويبدأ بالتحميل عند اختياره.

: Ticker - X

يعرض البيانات المتغيرة بشكل مستمر. هذا التحكم يحمل العنوان المعين ضمن فترات زمنية محددة مع عرض بياناته.

: Timer - XI

يُشغل إجراء معين استناداً على وقت محدد. هذا التحكم يختفي أثناء عمله.

: View Tracker - XII

يكون إجراءات «العرض OnShow» و«الإخفاء OnHide» في كل مرة يقع فيها التحكم ضمن المساحات المرئية أو خارجها.

❖ استخدام ActiveX لضبط عمل البرامج

مستندات البرمجة الخاصة بـ ActiveX تتحكم بكيفية عمل تحكمات ActiveX وأو برمجيات Java من أداة التصفح أو المزود Server. باستخدام مستندات Active، يمكنك إنشاء صفحات Web تطرح أسئلة على المستخدم، تتجاوب مع الاستعلام Query، تتحقق من بيانات المستخدم، تحسب تعابير حسابية معينة، تؤمن الربط مع

برامج أخرى بالإضافة إلى الاتصال بتحكمات ربط وتضمين الكائنات OLE، البرمجيات والتحريك الثلاثي الأبعاد 3-D Animation.

استناداً على دعم المتصفح لمستندات ActiveX، فهو يؤمن لك إدارة سريعة ويشغل مضمون لهذه المستندات. ميزة المتصفح في هذا المجال، أنه يفسح المجال أمامك باختيار لغة البرمجة التي تريد إضافتها إلى شفرة HTML، بما فيها البرامج بلغة Visual Basic (نسخة Scripting) ولغة JScript.

❖ مستندات ActiveX

تُمكنك مستندات ActiveX من فتح التطبيق مع قوائمه وشرائط أدواته ضمن نافذة المتصفح، مما يعني إمكانية فتح المستندات المنسقة، مثل أوراق عمل أكسل، بدون الاضطرار لفتح تطبيق آخر. في ذلك التطبيق، تنفذ عملك، ثم تعود إلى صفحة الـ Web التي كنت تستعرضها سابقاً.

في حالات مماثلة، يتحوّل المتصفح إلى الإطار الذي تستخدمه لاستعراض مستندات غير تابعة لـ HTML، والتجول ضمنها. بالنسبة للمستخدم، يظهر الوضع كأنه يشغل تطبيقاً آخر مع قائمه وشرائط أدوات، بينما المستخدمين الآخرين ضمن الشبكة، يمكنهم استخدام المستندات والتطبيقات المتوفرة ضمن نفس الموقع بدون الاضطرار لتحويلها إلى تنسيق HTML.

أول حوار مع الكمبيوتر

— هل لديك بطاقة صوت Sound Card ضمن جهازك؟

— هل لديك محرك قرص مضغوط CD-ROM Drive؟

إذا كانت الإجابة بنعم... يسرنا إعلامك أن تعلم Windows 95 لم يعد مقتصرًا على الورق والقراءة؟
اتبع التعليمات على الشاشة، استمع إلى الصوت الصادر من مذياع جهازك وتعلم استخدام النظام بدون عناء القراءة. حتى إذا أردت التشغيل أثناء الاستماع، يمكنك ذلك بتشغيل الصوت فقط بدون صورة.
أول قرص مضغوط CD-ROM في العالم العربي، يضم برنامج تعليمي كامل للنظام Windows 95 تتعدى سعة الـ 500MB (ميغابايت) لا يتطلب منك فيه سوى إدخال القرص، وتجهيزه للعمل والتشغيل.



- تعلم Windows 95 بالصوت والصورة \$35.00
- تعلم أكسل 7.0 (النسخة العربية) بالصوت والصورة \$35.00
- تعلم وورد 7.0 (النسخة العربية) بالصوت والصورة \$35.00
- تعلم الإنترنت باستخدام متصفح مايكروسوفت بالصوت والصورة \$35.00

للمراسلة

شراكة هات HAT لخدمات الطباعة والكمبيوتر

عناية المؤلف: محمد جمال أحمد قبيمة

ص. ب. 14/6669 بيروت - لبنان

هاتف: 818485 (1) (00961)، 835368 (3) (00961)، 865948 (3) (00961)

فاكس: 818485 (1) (00961)

الأنترنت... في كتاب

بعد الاطلاع على حوالي 150 كتاباً يتناول الأنترنت، بهدف البحث عن موضوع لم تتناوله دار نشر أجنبية أو عربية، فوجئت بالنتيجة! وجدت أنه يوجد العديد من الكتب التي تحوم حول الأنترنت، ولكنها لا تقدمها بشكل المصدر القيم للمعلومات مثلما نسمع عنها دائماً. فبرزت الفكرة بشكل أوضح... نحن لا نريد كتاباً يعدد لنا مزايا الأنترنت، إنما نريد مرجعاً يدلنا كيف نُطبق لنصل إلى تلك المزايا. شعبنا كلام يقول، بواسطة الأنترنت يمكنك حجز رحلتك، استطلاع البلد، حجز الفندق، طلب الطعام، الخ... ولكني لم أجد أي كتاب يوضح لي كيفية الوصول إلى تلك المواقع وتنفيذ العمليات التي يتم سردها.

أنا متأكد أنك قد تفاجأت عندما قرأت اسم الكتاب... تطبيقات الأنترنت، وظننت أنها مادة متخصصة في البرمجة أو ما إلى ذلك، ولكن بعد القراءة والتطبيق، أظن أنك توافقني الرأي الذي يقول... أنك أقتنيت كتاباً... يضم الأنترنت.

تم بعون الله

محمد جمال أحمد قبيعة

20/11/1997

الفهرس

51	الاتصالات الهاتفية	5	مقدمة
62	إعداد المودم	7	محتويات الكتاب
54	الاتصال باستخدام الكمبيوتر	10	ملاحظات

القسم الثالث جولة في متصفح مايكروسوفت

60	تثبيت المتصفح
63	تشغيل المتصفح
64	عناصر نافذته
66	التحكم بالنافذة
71	القوائم والأوامر
76	مربعات الحوار
81	قوائم الاختصار
82	شرائط الأدوات Tool bar
82	التعليمات Help
82	تشغيلها التعليمات
82	إيجاد موضوع معين
91	التعليمات في مربعات الحوار
92	نسخ معلومات
93	طبع معلومات
94	تعليق توضيحي
04	موقع التعليمات

القسم الرابع تصفح الأنترنت

99	التجول ضمن الصفحات
104	البحث ضمن الأنترنت

القسم الأول جولة في الأنترنت

13	ما هي الأنترنت
13	التوصيل
14	التوصيل الجاهز
16	عبر شبكة محلية
16	عبر بروتوكولات SLIP أو PPP
18	الشبكة العالمية WWW
20	البريد الإلكتروني Electronic Mail
22	الأخبار والحوارات
25	ملفات وبرامج
25	عمليات أخرى

القسم الثاني ويندوز 95 في الأنترنت

28	المراسلة
28	البرنامج Microsoft Exchange
32	تبادل الرسائل
38	فاكس Microsoft
38	تبادل الفاكسات
46	أخبار ومعلومات
48	عبر شبكة مايكروسوفت
48	المحطة الطرفية

181.....	تبادل الملفات
181.....	مشاركة عملية الرسم
181.....	حوارات نصية

القسم السابع نموذج تجميع معلومات لمشروع

184.....	المشروع
184.....	إيجاد نموذج الطائرة
194.....	إضافة النصوص
195.....	إضافة الفيديو
198.....	المشروع الكامل

القسم الثامن نموذج بحث عن البلدان

201.....	المشروع
201.....	تمهيد
205.....	استعراض امتيازات البلد
206.....	حجز الفندق
209.....	حجز الرحلة
211.....	التسوق
219.....	الطقس

القسم التاسع نموذج بحث عن عمل

220.....	استخدام محرك البحث LYCOS
224.....	البحث عن عمل
228.....	إرسال مؤهلاتك
231.....	الانضمام إلى لائحة طالبي العمل

القسم العاشر أهداف متنوعة

236.....	الإطلاع على الأخبار
241.....	سماع طرفة
242.....	معلومات طبية
245.....	أطباق للطهي
246.....	إرسال زهور

104 ..	إيجاد كلمة معينة في الصفحة الحالية
106	إنشاء مجموعة للصفحات المفضلة
108	تنظيم الصفحات المفضلة
110	نسخ معلومات من صفحة Web
111	حفظ رسم أو خلفية
112	الطباعة
115	إعداد الصفحة
117	طباعة الصفحة التالية
118	طباعة محتويات إطار

القسم الخامس تخصيص المتصفح

121	خيارات حسب الطلب
126	التحكم بالاتصال
131	عدة طرق للولوج ضمن ال Web
133.....	عرض محتويات ال Web المتعدد اللغات
134	تحميل شفرة سليمة
136	التأكد من صحة المزود
136	المعلومات الخاصة «Cookies»

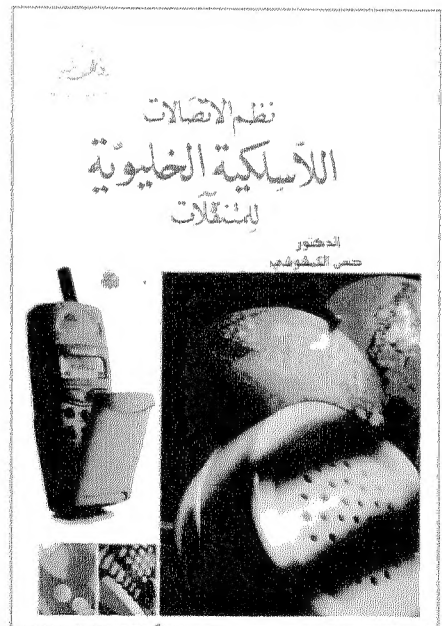
القسم السادس بريد إلكتروني واجتماعات

140	البريد الإلكتروني
140. Internet News و Internet Mail	إعدادات
155	إعدادات الرسالة
158	الإرسال
160	إدارة وفرز الرسائل
160	استعراض البريد أو مجموعة الأخبار في نافذة منفصلة
162	نافذة منفصلة
164	تخصيص شريط الأدوات
167	استعراض الرسائل خارج الاتصال
170	عقد الاجتماعات
170	تشبيث البرنامج NetMeeting
173	إجراء اجتماع
180	الاتصالات بالصوت والبيانات
180	مشاركة التطبيقات

288..... إنشاء إطارات عائمة	251 طلب طعام
292..... أوراق النمط	255 معلومات في الفنون
295..... تعيين تنسيق النص	256 ألعاب
298..... تعيين معلومات التصميم	
299..... تعيين الخط لصفحات ال Web	
300..... تحسين الجداول	
301..... استخدام تنسيقات جديدة للرسوم	
302..... تضمين الكائنات	
302..... إضافة الوسائط المتعددة	
304..... تمهيد حول لغة JAVA	
304..... إضافة تحكّلات ActiveX	
307... استخدام ActiveX لضبط عمل البرامج	
307..... مستندات ActiveX	
	القسم الحادي عشر
	تحديث العمل
	263.. Address Book العمل ضمن دفتر العناوين
	268 العمل في البريد الالكتروني
	271 إيجاد عنوان بريد الكتروني
	278 إرسال معلومات عبر الأنترنت
	القسم الثاني عشر
	نظرة على صفحات ال Web
	283 إنشاء صفحات Web مع إطارات



أحدث الإصدارات
التقنية للعام 1998



دار الراتب الجامعية - بيروت / لبنان / فاكس: 00961 / 317169